

おぐに社協ホームヘルプサービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人小国町社会福祉協議会が開設する指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業(以下「指定訪問介護等」という。)の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員養成研修の修了者(以下「介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態若しくは事業対象にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護の提供にあたっては、事業所の介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うことにより、利用者の日常生活の維持又は向上に努めるものとする。
- 2 第1号訪問事業の提供にあたっては、事業所の介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上に努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 おぐに社協ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 山形県小国町大字岩井沢 604 番地 2 (小国町老人福祉センター内)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従事者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 国の定める基準数
サービス提供責任者は、指定訪問介護等の利用の申込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 介護員等 国の定める基準数以上
訪問介護員等は、身体介護や生活援助等サービスの提供を行う。
- (4) 事務員 1名
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 7 時から 22 時までとする。

(指定訪問介護等の内容)

第 6 条 指定訪問介護等の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 身体介護 (食事介助、排泄介助、入浴介助、着替えの介助 など)
- (2) 生活援助 (掃除、洗濯、食事の支度、買い物 など)

(利用料等)

第 7 条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、利用者負担は指定訪問介護に係る費用基準額から当該指定訪問事業者を支払われる居宅サービス費の額を控除して得た額とする。

- 2 第 1 号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、小国町訪問型サービス及び通所型サービスの事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱で定める額とし、利用者負担額は訪問型サービスに係る費用基準から当該第 1 号訪問事業の事業者を支払われる第 1 号事業支給費の額を控除して得た額とする。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は小国町全区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第 9 条 訪問介護員等は、サービスの提供を行なっているときに、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第 10 条 事業者は訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第 11 条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る担当の介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
- 3 事業者は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期

的に実施する。

(苦情処理等)

第 12 条 事業者は、提供した指定訪問介護等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業者は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための研修を年 1 回以上実施する。

(4) 虐待防止に関する担当者を選定し、設置する。

(5) 成年後見制度の利用援助を行う。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを小国町に通報するものとする。

(事業継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画(以下「事業継続計画」という。)を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

2 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人小国社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は平成 18 年 12 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は平成 21 年 5 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は平成 21 年 8 月 21 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、令和 2 年 10 月 30 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この改正規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。