

## サポートセンターみゆき訪問介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人西ノ島福祉会が開設するサポートセンターみゆき訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、指定訪問介護事業（以下「事業」という。）は、加齢に伴い生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態になった者のうち、居宅において介護を受けようとする者（以下「利用者」という。）の家庭に対して訪問介護員等を派遣し、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するため、必要とされる介護を提供し、もって利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう援助することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った指定訪問介護の提供に努めるものとする。
- 2 指定訪問介護の提供にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、その他地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図りながら、指定訪問介護の目標を設定（居宅サービス計画が作成されている場合は当該計画に沿って目標を設定）し、計画的に行うものとする。
  - 3 前項の規程に基づき提供した指定訪問介護については、常にその質の評価を行い、改善を図るものとする。
  - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 5 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第3条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務、同一敷地内の他事業所との兼務）  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。但し、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。
- (2) サービス提供責任者 2名（常勤専従1名、常勤兼務1名）  
サービス提供責任者は、次の業務を行う。
  - イ. 事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整をする。
  - ロ. 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。
  - ハ. 訪問計画の作成、変更及び利用者又はその家族への説明を行う。
  - ニ. サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等との連携を図る。
  - ホ. 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標・内容等を指示するとともに、利用者の状況について情報の伝達をする。
  - ヘ. 訪問介護員等の業務実施状況を把握する。
  - ト. 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を行うとともに、研修、技術指導等を実施する。
  - チ. その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。
- (3) 訪問介護員等 2.5名以上（常勤換算方法）  
（介護予防訪問介護事業所介護員、外部利用型特定施設介護員と兼務。）  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

### (営業日及び営業時間)

第4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 毎週日曜日から土曜日（365日営業）
- (2) 営業時間 午前6時30分から午後9時30分まで

### (指定訪問介護の内容及び利用料等)

第5条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護（食事、排泄、体位交換、衣類着脱、入浴、身体の清拭、洗髪、通院、その他必要な身体介護）

- (2) 生活援助（調理、衣類の洗濯、補修、住居等の掃除、生活必需品の買い物、関係機関との連絡その他必要な家事）
- (3) その他日常生活等に関する相談・助言
- 2 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合とする。
- 3 前項の規定に基づき、利用者から法定代理受領サービス以外のサービスの利用料の支払を受けた場合には、提供した指定訪問介護の内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

（衛生管理）

第6条 事業所は、当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に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の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の防止のための研修を年1回以上及び新規採用時に行う。また、訓練を年1回以上実施する。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（緊急時等における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供中に、指定訪問介護に起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、当該利用者の家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

- 2 前項の規定により報告を受けた管理者は、市町村、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第8条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、前条の規定に沿って対応するとともに、市町村等関係機関に連絡する。

- 2 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
  - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会を定期的に年2回開催。従業者に対する研修を年2回以上及び新規採用時に行う。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 4 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 5 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、西ノ島町全区域とする。

（秘密保持）

第10条 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約

の内容に盛り込む。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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定期的に3月に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) 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2回以上及び新規採用時に行う。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第12条 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上及び新規採用時に行う。

(業務継続計画の策定等)

第13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介護福祉施設サービス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業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を年1回以上及び新規採用時に行う。また、訓練を年1回以上実施する。

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

(地域との連携等)

第14条 事業所は、訪問介護従前相当サービス事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問介護従前相当サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問介護従前相当サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(苦情処理)

第15条 管理者は、提供した指定訪問介護に係る利用者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第16条 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又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介護職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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条 サポートセンターみゆき訪問介護事業所は、利用者に対し適切な指定訪問介護が提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定めるとともに、訪問介護員等の資質向上を図る為の研修の機会を設ける。
- 2 事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 3 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又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。

(規程以外の事項)

- 第18条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人西ノ島福祉会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則（平成18年8月28日制定）

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則(平成21年3月26日改正)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則(平成22年3月26日改正)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

附則(平成23年3月25日改正)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附則(平成24年3月27日改正)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則(平成25年3月27日改正)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則(平成28年5月1日改正)

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附則(平成28年11月1日改正)

この規程は、平成28年11月1日から施行する。

附則(平成29年3月28日改正)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則(平成30年4月9日改正)

この規程は平成30年4月1日から施行する。

附則(令和2年3月12日改正)

この規程は令和2年4月1日から施行する。

附則(令和3年3月31日改正)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則(令和4年3月31日改正)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則(令和5年3月31日改正)

この規程は令和5年4月1日から施行する。

附則(令和6年3月31日改正)

この規程は令和6年4月1日から施行する。