

さんりくの園訪問介護サービスセンター運営規程

〔平成12年3月10日〕
規程第50号

改正 平成15年 3月27日規程第 73号 平成23年 7月13日規程第122号 平成28年2月25日規程第147号
平成18年 5月25日規程第 95号 平成24年 3月27日規程第126号 令和 5年11月29日規程第177号
平成23年 3月30日規程第117号 平成26年 3月22日規程第134号

(目的)

第1条 社会福祉法人三陸福祉会が設置運営するさんりくの園訪問介護サービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定訪問型サービス（以下「事業」という。）は、要介護状態又は要支援状態の方が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、必要な日常生活上の援助を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能維持の向上と、要介護者及び要支援者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るため、利用者の立場に立った在宅サービスの提供を行い適切な事業の運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条** 本事業所において提供する訪問介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令の告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 訪問サービスの提供にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
 - 3 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
 - 4 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
 - 5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
 - 6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
 - 7 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。
 - 8 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。

(事業所の名称)

第3条 本事業所の名称は、次のとおりとする。
さんりくの園訪問介護サービスセンター

(事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は、次のとおりとする。
岩手県大船渡市三陸町越喜来字所通91番地

(実施主体)

第5条 本事業所の実施主体は、次のとおりとする。
社会福祉法人三陸福社会

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(兼務)
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行う。
- (2) 事務員2名以上(兼務)
事務員は、訪問介護事業についての会計管理、介護報酬請求管理、介護予防請求管理及び庶務事項等を行う他、各部門との連携並びに関係機関との連絡業務を行う。
- (3) 訪問介護員3名以上(兼務)
訪問介護員は、訪問介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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～土曜日
- (2) 営業時間 午前7時～午後7時までとする。

(利用手続きの説明及び同意)

第8条 当事業者のサービスの提供の開始に際しては、利用者又はその家族と事業者は、「指定訪問介護」利用契約書を別紙様式第1号及び「指定訪問型サービス」利用契約書を別紙様式第2号により作成し契約の締結を行うものとする。

- 2 前項の契約書を作成する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス選択に資するため別に定める「重要事項説明書」を交付し説明を行い、利用者の同意を得たことを確認するため、別に定める「重要事項説明書」に利用者又は代理人が記名押印をしなければならない。
- 3 事業所は、利用者の利用に際しては、その者に係る居宅介護支援事業所等に対する照会、主治医の意見書(必要により主治医からの意見)に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

(訪問介護の状況)

第9条 指定訪問介護及び指定訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介助に関する援助
身体状況に応じて、必要な介助を行う。
 - ア. 食事の介助
 - イ. 排泄の介助
 - ウ. 移動の介助
 - エ. 身体の清拭、洗髪
 - オ. 衣類の着脱の介助

- (2) 健康状態の確認
- (3) 家事等に関する援助
 - 身体の状態に応じて、必要な介助を行う。
 - ア. 衣類の洗濯、補修
 - イ. 住居等の清掃、整理整頓
 - ウ. 生活必需品の買い物
 - エ. 調理
- (4) 入浴に関する居宅援助に対し、必要なサービスを提供する。
- (5) 生活等に関する相談、援助
 - 利用者及びその家族の日常生活における介護に関する相談、助言を行う。
 - ア. 日常生活動作に対する相談、助言
 - イ. 福祉用具の利用方法の相談、助言
 - ウ. 住宅改修に関する相談、助言
 - エ. 家族介護者教室の開催
 - オ. その他の必要な相談、助言
- (6) 外出時における移動等の援助
 - 外出時の移動介助、付き添い。

(訪問サービス計画の作成)

- 第10条** 訪問介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に訪問サービス計画を作成する。また、既に居宅サービス計画及び介護予防・生活支援サービス事業支援計画表が作成されている場合は、その内容に沿った訪問サービス計画を作成する。
- 2 訪問サービス計画を作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得て交付しなければならない。
 - 3 利用者に対し、訪問サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(訪問介護の利用料)

- 第11条** 本事業所が提供する訪問サービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対してサービスの提供に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別に定め徴収する。
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を掲示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取る。
 - 3 利用料の支払いは、現金又は各金融機関口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

- 第12条** 通常の事業の実施区域は、次のとおりとする。

岩手県大船渡市全域

(サービス提供記録の記載)

第13条 訪問サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第14条 本事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従事者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第15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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、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定期的な研修の実施

(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。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的な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。

(苦情処理)

第17条 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第18条 利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

第19条 訪問介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6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及び訓練を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第20条 訪問介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(ハラスメント対策)

第21条 事業所は、適切な指定訪問介護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従業者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。

(その他運営についての留意事項)

第22条 従業者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修採用後1か月以内

(2) 段階別研修随時

2 従業者は、その勤務中に身分を証明する証票を携行し、利用者又はその家族から求められたときは、これを掲示する。

3 事業所は、この事業を行うため、事業に必要な記録簿、帳票等を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則 (平成12年3月10日規程第52号)

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

附 則 (平成15年3月27日規程第73号)

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

附 則 (平成18年5月25日規程第95号)

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則 (平成23年3月30日規程第117号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年7月13日規程第122号)

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月27日規程第126号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月22日規程第134号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年2月25日規程第147号）
この規程は、平成28年3月1日から施行する。

附 則（令和5年11月29日規程第177号）
この規程は、令和6年4月1日から施行する。