社会福祉法人長井市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程

平成 11 年 9 月 24 日制定

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人長井市社会福祉協議会が開設する長井市社会福祉協議会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事業及び指定介護予防訪問介護相当サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び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「訪問介護員等」という。）が、要介護者、要支援者又は事業対象者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供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、要介護者等の心身の特性を踏まえ、訪問介護の提供に当たっては、その利用者が可能な限りその居宅において、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ものとする。介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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を目指すものとする。

２　事業の実施に当たっては、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、その他地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連帯を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

３　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（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　　長井市社会福祉協議会指定訪問介護事業所

(2) 所在地　　山形県長井市館町北 6 番 19 号（長井市社会福祉協議会事務室）

（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、職務内容及び事業所に登録する職種、員数は次のとおりとする。

(1) 管理者　常勤職員１名

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。

(2) サービス提供責任者　介護福祉士２名（内１名管理者兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問

介護員等に対する技術指導、訪問介護等の計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員等　介護福祉士５名（常勤１名、登録型４名）、
２級課程修了者５名（登録型）

訪問介護員等は、訪問介護等の提供に当たる。

(4) 事務職員　１名（常勤職員）

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　毎日とする。ただし、原則として１月１日は休日とする。

(2) 営業時間　原則として午前７時から午後９時までとする。ただし、利用者の要望によっては、冬期間において訪問介護不可能な場合を除き24時間体制をとるものとする。

（訪問介護等の内容及び利用料等）

第６条　訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

２　介護予防訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 介護予防訪問介護（Ⅰ）～（Ⅲ）

３　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、介護予防訪問介護相当サービスの利用料の額は各利用者の属する市町村が定める額とする。そのサービス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介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第７条　訪問介護員等は訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、長井市の区域とする。

（事故発生時の対応）

第９条　事業所は、利用者に対する訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護（介護予防）支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処理を講じなければならない。

（苦情処理）

第10条　事業所は、提供した訪問介護等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

２　事業所は、提供した訪問介護等に関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指

導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 11 条　事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止のため、研修等を通して職員の人権意識を高めるとともに、サービス提供責任者による定期的な訪問等により状況把握を行う等必要な体制の整備を行い、また利用者が苦情受付窓口にすぐ連絡できるよう連絡先をわかりやすく明示するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第 12 条　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 か月以内

(2) 継続研修　年 1 回

２　職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　職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、職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、職員との雇用契約の内容とする。

（規程の改廃）

第 13 条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て会長が行う。

（委任）

第 14 条　この規程に定めるものほか、事業所の運営に必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、令和 2 年 12 月 10 日から施行する。