

社会福祉法人葛城市社会福祉協議会指定訪問介護及び第1号訪問事業所
運営規程

平成29年4月1日
規程第30号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会が運営する「社会福祉法人葛城市社会福祉協議会指定訪問介護及び第1号訪問事業所」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業の事業(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、要介護状態、要支援状態等にある高齢者に対し、適正な事業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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 社会福祉法人葛城市社会福祉協議会
- (2) 所在地 奈良県葛城市染野789番地1(葛城市福祉総合ステーション内)

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、葛城市全域とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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 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ものとする。
- (2) サービス提供責任者 常勤職員1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法による職員2.5名以上
訪問介護員等は、事業の提供に当たる。
- (4) 事務員 1名
事務員は、必要な業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 年中無休
- (2) 営業時間 午前7時より午後11時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
(事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定めた介護報酬の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。指定第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定めた介護報酬の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 身体介護に関すること。

- ア 食事の介護
- イ 排泄の介護
- ウ 衣類着脱の介護
- エ 入浴の介護
- オ 身体の清拭・洗髪
- カ 通院等の介助その他必要な身体介護

(2) 生活援助に関すること。

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯・補修
- ウ 住居等の掃除・整理整頓
- エ 生活必需品の買物
- オ 関係機関等との連絡
- カ その他必要な家事援助

(3) 相談・助言に関すること。

- ア 生活・身上・介護に関する相談・助言
- イ 各種援護制度の適用に関する相談・助言
- ウ その他必要な相談・助言

2 第4条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車等を使用する場合の交通費は、次の額とする。

(1) 自動車等を使用する場合の交通費は、利用者宅を起点とし、往復10キロメートル以内は無料とする。往復10キロメートルを超える場合は1キロメートル当たり50円とする。ただし、算出した料金に10円未満の端数が生じる場合、これを切り捨てるものとする。

(2) 自動車以外の交通費は、鉄道、バス料金を原則とし、その他、利用者の同意を得たタクシー料金を含む往復料金とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業を実施中に、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。

(秘密保持等)

第9条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、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とする。

3 事業所は、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には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他、必要な措置を講じるものとする。

(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各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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) 従業者に対し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

(業務継続計画の策定等)

第12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。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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) 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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、訪問介護員等の質的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、又、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、適切なサービス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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人葛城市社会福祉協議会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29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5年4月1日から施行する。