

社会福祉法人 海津市社会福祉協議会
指定介護予防訪問介護・指定訪問介護事業運営規程

(総 則)

第1条 この規程は、社会福祉法人海津市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定介護予防訪問介護事業所・指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問介護事業・指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営その他必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問介護・指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3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ものとする。

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4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 海津市ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 海津市南濃町駒野827番地1

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従事者（以下「従事者」という。）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（常勤）
管理者は、事業所の従事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 3名（常勤）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに関わる調整、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) 訪問介護員等 6名（常勤・非常勤）

訪問介護員等は、介護予防訪問介護・指定訪問介護の提供にあたる。

- (4) 事務従事者 1名（兼務可）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

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 月曜日から日曜日

- (2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、必要があるときは同項に規定する営業時間以外の時間においても、要望に応じ指定介護予防訪問介護・指定訪問介護の提供を行う。又、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（介護予防訪問介護・訪問介護の内容）

第7条 指定介護予防訪問介護・指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

指定訪問介護

- (1) 身体介護
(2) 生活援助
(3) 相談・助言

指定介護予防訪問介護

介護予防計画に基づき、利用者が日常生活を行うのに必要な援助を総合的に提供する

（介護予防訪問介護・訪問介護の利用料等）

第8条 指定介護予防訪問介護・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、当該指定介護予防訪問介護・指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

2 次の場合は、実費を徴収することができる。

(1) 次条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定介護予防訪問介護・指定訪問介護に要した交通費。

片道概ね 15km未満・・・250円

15km以上・・・1km増すごとに50円増

(2) 指定訪問介護の利用を中止する場合のキャンセル料。

- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は、その家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、海津市全域及び会長の認める区域とする。

（緊急時における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、介護予防訪問介護・訪問介護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。

- 2 指定介護予防訪問介護・指定訪問介護の実施中に天災その他の災害が発生した場合、訪問介護員は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

（衛生管理及び訪問介護員の健康管理等）

第11条 事業所は、訪問介護に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、訪問介護員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持）

第12条 従事者は、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 事業所は、従事者であった者に、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、従事者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。
- 3 管理者は、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、利用者若しくはその家族に、個人の情報をを用いる旨の同意文章に署名（記名押印）を受け取るものとする。

（サービス提供記録の記載）

第13条 訪問介護員等は、指定介護予防訪問介護・指定訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護予防訪問介護・指定訪問介護について、必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第 14 条 事業所は、提供した指定介護予防訪問介護・指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速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。

(損害賠償)

第 15 条 会長は、利用者に対する指定介護予防訪問介護・指定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わなければならない。

(その他運営規程についての留意事項)

第 16 条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、研修マニュアルに基づき、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) 採用時研修として、基礎研修と実務研修をそれぞれ行う。

(2) 継続研修として、実務研修を行う。

2 訪問介護員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

3 管理者は、この事業を行うため、重要事項説明書・利用契約書・派遣サービス計画書・サービス実施記録・利用料請求書及び負担金収納簿、その他必要な帳簿を整理するものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する必要な事項は、会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 5 月 29 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。