

介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業運営規程

さつま町訪問介護事業所

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人さつま町社会福祉協議会が開設するさつま町訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護および指定介護予防訪問介護またはさつま町介護予防・日常生活支援総合事業（以下「さつま町総合事業」という。）の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者またはさつま町総合事業にあつては事業対象者に対し、適正な指定訪問介護および指定介護予防訪問介護またはさつま町総合事業のサービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、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、居宅介護支援事業所、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。

(指定介護予防訪問介護およびさつま町総合事業の運営の方針)

第3条 指定介護予防訪問介護およびさつま町総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 指定介護予防訪問介護およびさつま町総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 指定介護予防訪問介護またはさつま町総合事業のサービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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および所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 さつま町訪問介護事業所
- ② 所在地 鹿児島県薩摩郡さつま町宮之城屋地2117番地1

(職員の職種、員数および職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数および職種の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常 勤	非常勤	備 考
管理者	社会福祉主事	1名		事務局長と兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	1名以上	0名	
訪問介護員等	介護福祉士等	1名以上	2名以上	ヘルパ [®] -1級・ヘルパ [®] -2級等

- ① 管理者は、事業所の従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、従事者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- ② サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ア 訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）または訪問型サービス計画書の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - イ 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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者・地域包括支援センター等との連携に関すること。
 - ウ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標および援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
 - エ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。
- ③ 訪問介護員等は、訪問介護、介護予防訪問介護、訪問型サービスの提供に当たる。
- ④ 事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 8時30分から17時15分までとする。
- ③ 前各号の規程にかかわらず、やむを得ない事由があるときは、個別に相談に応じ、可能な範囲で対応するものとする。

(事業の内容および利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、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
 - ② 生活援助
- 2 指定介護予防訪問介護の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 介護予防訪問介護費（Ⅰ）… 週に1回程度
 - ② 介護予防訪問介護費（Ⅱ）… 週に2回程度
 - ③ 介護予防訪問介護費（Ⅲ）… 週に2回を超えた場合
- 3 さつま町総合事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、さつま町が定める額（月単位）とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 訪問型サービス事業

- ① 訪問型サービス費（Ⅰ）… 週に1回
- ② 訪問型サービス費（Ⅱ）… 週に2回
- ③ 訪問型サービス費（Ⅲ）… 週に2回を超えた場合

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、さつま町全域とする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、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ずる。

- (1) 事業所における虐待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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針の整備をする。
- (3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、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ずる。
 - (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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (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、従業員に対し、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に実施する。

(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ずるものとする。

- 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実施するものとする。
- 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。

(掲示)

第13条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(ハラスメントの防止に関する事項)

第15条 事業所は、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従業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必要な措置を講じなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む)を実施する。なお、研修計画は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ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

- 3 訪問介護員等は業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 4 訪問介護員等であった物に、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関し必要な事項は社会福祉法人さつま町社会福祉協議会と事業所の管理者と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28年4月1日から施行する

附 則

令和6年4月1日一部改正

附 則

令和7年1月1日一部改正