

## 社会福祉法人 大淀町社会福祉協議会 訪問介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人大淀町社会福祉協議会が開設する大淀指定訪問介護事業（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護または第1号訪問事業の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士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にあたる高齢者に対し、適正な指定訪問介護または第1号訪問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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の施設に当たっては、大淀町、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人大淀町社会福祉協議会
- (2) 所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊1223番地

### (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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者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 3名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行う。
- (3) 訪問介護員等 3名以上  
訪問介護職員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

### (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 月曜日から日曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前7時から午後11時までとする
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

### (訪問介護の内容及び利用料等)

第6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、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであると

きは、利用者の負担割合の額とする。

給付範囲を超えたサービス利用は全額自己負担とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 通院等のための乗降又は降車の介助
- (4) 第1号訪問事業

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を超えた地点から片道おおむね 10キロメートル未満 1,000円
- (2) 実施地域を超えた地点から片道おおむね 10キロメートル以上 2,000円

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て事前に文書で支払いに同意する旨の文書に署名（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7条 訪問介護員等は、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大淀町の区域とする。

(虐待防止に関する事項)

第9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) 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

(その他の運営についての留意事項)

第10条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）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カ月以内
- (2) 継続研修 年12回

2 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的の実施するとともに、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、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 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に含むもの

とする。

5 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員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。

6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

7 サービスに関する利用者からの苦情に対して、円滑かつ迅速に対応するため、担当者の配置、改善措置、記録の整備等必要な措置を講じる。

8 事業所は、必要な記録・帳簿等を整備し、保存する。記録の保存期間は、サービス提供の日から5年間とする。

9 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大淀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。

#### 付則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年6月13日から施行する。

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。