

## 知夫村社協指定訪問介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人知夫村社会福祉協議会が開設する知夫村社協指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う基準該当訪問介護サービス事業(以下「事業」という。)は、加齢に伴って生じる心身の変化に起因する疾病等により要介護又は要支援状態になった者のうち、居宅において介護を受けようとする者(以下「利用者」という。)の家庭に対して訪問介護員等を派遣し、必要とされる介護を提供し、もって利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう援助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、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った事業の提供に努めるものとする。

2. 事業の実施にあたっては、行政、居宅介護支援事業者その他地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
3. 前項の規定に基づき提供した事業については、常に評価を行い改善を図るものとする。

### (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 知夫村社協指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 隠岐郡知夫村664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 (兼務職名 訪問介護員)

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。但し、当該事業の管理上支障がない場合は、当該事業所又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。

(2) サービス提供責任者 1名以上（兼務職名 訪問介護員）

サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用申し込みに係る調整、訪問介護計画の作成及び変更並びに利用者又はその家族への説明、訪問介護員等に対する技術指導等サービス提供の管理を行う。但し、業務上支障がない場合は、当該事業所又は同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することができる。

(3) 訪問介護員等 3人以上

訪問介護員等は、事業の提供にあたる。

(4) 事務職員 1名

事務職員は、経理、従業者の健康管理、設備備品の管理に係る事務等、庶務全般を行う。

(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 年中無休

(2) 営業時間 午前6時から午後10時までとする。

必要があれば時間外においても対応する。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次の通りとする。

(1) 身体介護(食事、排泄、体位変換、衣類着脱、入浴、身体の清拭、洗髪、通院その他必要な身体介護)

(2) 生活援助(調理、衣類の洗濯、補修、住居等の掃除、生活必需品の買い物、関係機関との連絡その他必要な家事)

(3) その他日常生活等に関する相談、助言

2. 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る基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、費用の1割、2割又は3割の額とする。

3. 前項の規定に基づき、利用者から法定代理受領サービス以外の利用料の支払いを受けた場合には、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した事業提

供証明書を利用者に対して交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、知夫村内とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の提供中に介護に起因する事故、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医、利用者の家族への連絡等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2. 報告を受けた管理者は、知夫村、当該利用者に係る介護支援事業者等関係機関に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。
3. 事業所は事業を提供するにあたり、あらかじめ利用者の心身の状況を把握するとともに緊急連絡網を整備しておく。

(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、人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市町村へ報告する。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行う事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を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号にあげる措置を適切に実施するための担当者を選定する。

(身体拘束に関する事項)

第10条 事業所は、事業の実施にあたっては、利用者又は他の利用者の生命また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。)を行ってはならない。

2. 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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の必要な事項を記録しなければならない。

3. 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

① 委員会の開催年1回以上

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

① 採用時研修 採用後3カ月以内

② 継続研修年1回以上

(地域との連携等)

第11条 事業所は、事業所が所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対し事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第12条 利用者に対し適切な事業が提供できるよう、訪問介護員等の勤務態勢を整えらるとともに、職員の資質向上のための研修を実施する。

2. 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、又はまん延することのないよう、必要な措置を講じるものとする。

3. 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。

4. 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。

第13条 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。

2. 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するため、離職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に盛り込む。
3. サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、利用者及びその家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

第14条 提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情について、迅速かつ適切に対応するため、苦情処理措置概要を別に定める。

第15条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、知夫村社協と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。