

社会福祉法人仙北市社会福祉協議
指定訪問介護・指定相当訪問型サービス・指定相当訪問型サービスA
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人仙北市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が開設する仙北市社会福祉協議会ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定相当訪問型サービス、指定相当訪問型サービスA（以下「指定訪問介護等」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、要介護状態、又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、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、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助を計画的に行う。

- 2 援助にあたっては、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、在宅介護支援センターを中心とし、市や地域の保健・医療・福祉関係者等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。

(運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は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に引き出す支援を行うこととする。

- 2 事業の実施にあたっては、指定訪問介護等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ものとする。作成した個別計画は、利用者へ内容を説明し、同意を得て交付した後、サービス提供を開始するものとする。サービス提供開始後は、個別計画の実施状況の把握をし、結果を指定居宅介護支援事業所等へ報告することとする。ただし、指定相当訪問型サービスAの提供にあたっては、必要に応じて個別計画を作成するものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者の出来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。
- 4 事業の実施にあたっては、仙北市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 この事業を行う事業所と出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 仙北市社会福祉協議会ヘルパーステーション
事業所の所在地 秋田県仙北市角館町小勝田間野5 4 番地5
- (2) 出張所の名称 ①田沢湖サテライト事業所
②西木サテライト事業所
出張所の所在地 ①秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後3 0 番地
②秋田県仙北市西木町桧木内字高屋1 1 0 番地2

(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：1名
管理者は、事業所の職員及び業務の統括管理を行う。
- (2) サービス提供責任者：4名以上
サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。
 - ①サービスの利用の申し込みに係る調整をすること。
 - ②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すること。
 - ③サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業所等と連携を図ること。
 - ④訪問介護員等(サービス提供責任者を除く。以下この上において同じ。)に対して、具体的な援助目標及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、記録に残すこと。
 - ⑤訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
 - ⑥訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
 - ⑦訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
 - ⑧その他のサービス内容の管理について必要な業務を実施すること。
- (3) 訪問介護員：15名以上
訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを休日とする。
 - (2) 営業時間 午前7時から午後10時までとする。
- 2 前項の営業日、営業時間以外でも利用者に応じ、サービスを提供するものとする。

(指定訪問介護等の内容)

第7条 事業所が行う指定訪問介護等内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関すること
- (2) 生活援助に関すること
- (3) 相談、助言や心理的援助に関すること
- (4) 服薬確認等の援助や健康観察

- (5) 安否確認、安全確認
- (6) その他必要な日常生活に関する支援

第8条 (利用料及び支払い)

指定訪問介護等に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定介護予防訪問介護相当サービス及び指定訪問型サービスAを提供した場合の利用額は、大曲仙北広域市町村圏組合が定める基準（又は指定を受けている各市町村の基準）によるものとし、利用料の額については、別紙のとおりとする。なお、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した費用は、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) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートル未満 150円
 - (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上 300円
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合は、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押印を受けることとする。
- 4 訪問介護利用者は、事業所の指定する期日までに、利用料を金融機関振替により納付するものとする。ただし、やむを得ない場合は、現金により納付する。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等の利用料の支払いを受けた時は、サービス提供証明書を交付する。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、仙北市内及び大仙市中仙地区とする。

(緊急時の対応)

- 第10条 訪問介護員は、指定訪問介護等を実施中に利用者に病状の急変、災害やその他緊急の事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡や避難措置等を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 感染症や災害等が発生した際において、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、平時より業務継続するための計画（BCP）を作成し、研修、訓練等を実施するとともに、この計画を定期的に見直し、変更を行うものとする。

(衛生管理等)

- 第11条 事業所は、訪問介護員等に対し、伝染病に関する基礎知識習得や清潔の保持等衛生管理の徹底を図るとともに、年1回以上の健康診断を受診させるなど、健康管理に留意するものとする。
- 2 事業所は、感染症対策指針に準じ、感染症対策に関連した委員会の開催、研修・訓練等を実施する。但し、協議会の介護事業課で定められた「感染症予防及び蔓延防止の為の指針」に従い実施するものとする。

(秘密保持)

第 12 条 訪問介護員その他職員は、正当な理由なく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。事業所の職員でなくなった後においても同様とする。

- 2 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ときは利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いるときは当該家族の同意を、あらかじめ得るものとする。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は、提供した指定訪問介護等にかかる利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るための、必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 14 条 事業所は、指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 事業所は、指定訪問介護等の提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(利用者虐待の防止)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため利用者に対する虐待の禁止、虐待予防及び早期発見のための措置を講じるものとする。但し、協議会の介護事業課で定めた「利用者への虐待防止に関する指針」に従い実施するものとする。

(身体拘束等の適正化)

第 16 条 訪問介護員等は利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。身体的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止むを得ない理由を記録しなければならない。

(ハラスメント対策)

第 17 条 事業者は、適切なサービスの提供確保のため、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。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るための研修機会を設けるものとする。

2 事業所の運営規程の概要、訪問介護員、その他職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を自由に閲覧できる場所に設置するとともに、協議会のホームページにも掲載する。

3 事業所は、運営に関する諸記録、並びに指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

4 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。

(補 則)

第 19 条 この規程に定める事項の他運営に関する重要事項は、社会福祉法人と事業所の代表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17年9月20日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規定は、平成20年12月1日から施行する。

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

この規程は、平成22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24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28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4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、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月4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。