

社会福祉法人 別福会

指定居宅訪問介護事業所 福祉の森

運 営 規 程

社会福祉法人別福会

指定居宅訪問介護事業所 福祉の森

〒 8 7 4 - 0 0 3 6

大分県別府市上平田町 1 1 組

電 話 0 9 7 7 - 8 5 - 8 2 6 2

F A X 0 9 7 7 - 8 5 - 8 2 6 3

社会福祉法人 別福会
指定居宅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 別福会が開設する指定居宅訪問介護事業所 福祉の森(以下「事業所」という。)が行う訪問介護(指定介護予防訪問介護)の事業(以下「事業」という。)は、高齢者が要介護状態(介護予防にあたっては要支援状態)となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活全般にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に、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。)による適正な指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体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、必要な時に必要な訪問介護に提供ができるよう努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、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。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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。
 - 5 前4項のほか、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成二十四年大分県条例第五十五号。)、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(平成二十五年大分県規則第五号。)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問介護運営の方針)

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 事業の実施に当たっては、指定介護予防訪問介護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事業者へ報告することとする。
- 3 事業の実施に当たっては、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、利用者の意思及び人格を尊重しながら、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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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。
- 5 前4項のほか、指定介護予防サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成二十四年大分県条例第五十九号。)、指定介護 予防サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(平成二十五年大分県規則第九号。)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定居宅訪問介護事業所 福祉の森
- (2) 所在地 大分県別府市大字亀川字マツボリ1736番

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 この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、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに事務職も兼務するものとする。

(2) サービス提供責任者 介護福祉士 2名

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 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の利用の申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。以下この条において同じ。)に対し、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すること。
- 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、技術指導を行うこと。
- ⑧ その他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) 訪問介護員等 ・介護福祉士 4名(非常勤職員)

- ・実務者研修修了者 1名
- ・訪問介護員養成研修基礎課程修了者 2名(登録型)
- ・訪問介護員2級課程修了者 3名(登録型)

訪問介護員は、指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供に当たる。

(4) 事務職員 管理者が兼務し必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 週月曜日から日曜日までとする(事務所は週月曜日から土曜日まで)。ただし、12月30日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前7時から午後10時までとする(事務所は8:30~17:30)。
- (3) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 排泄/食事介助

- ② 清拭・入浴・身体整容
- ③ 体位変換
- ④ 移動・移乗介助・外出介助
- ⑤ その他必要な身体介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買物
 - ⑤ その他必要な家事
- (4) 通院等のための乗車・降車の介助

(指定介護予防訪問介護の内容)

第8条 指定介護予防訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問介護計画の作成
- (2) 介護予防訪問介護費 (Ⅰ)・・・1週に1回程度
- (3) 介護予防訪問介護費 (Ⅱ)・・・1週に2回程度
- (4) 介護予防訪問介護費 (Ⅲ)・・・1週に2回を超えた場合

(指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の利用料等)

第9条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、その、サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。

- 2 指定介護予防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(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、その1割又は2割又は3割とする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

- (1) 事業所から片道20キロメートル未満 無料
- (2) 事業所から片道20キロメートル以上 1キロメートル毎に10円

- 4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 5 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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サービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、別府市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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、速やかに主治医に連絡する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供中に事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 3 利用者に対する指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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うものとする。

(苦情処理)

- 第12条 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（個人情報の保護）

第14条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要におうじて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての重要事項）

第15条 事業所は、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する。

研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回
- (5) 介護予防に関する研修 年1回

- 2 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。
- 3 事業所は、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とする。
- 4 事業所は、指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)に関する記録を整備し、その完結の日(当該指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)を提供した日をいう。)から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 別福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。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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、従業者に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17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じるものとする。

- 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。

附 則

この規程は、平成21年5月1日から施行する。

この規程は、平成23年2月1日一部改正。

この規程は、平成24年7月1日一部改正。

この規程は、平成26年4月10日一部改正。

この規程は、平成27年5月1日一部改正。

この規程は、平成29年12月1日一部改正。

この規程は、平成 30 年 4 月1日一部改正。

この規程は、平成 30 年8月1日一部改正。

この規程は、平成31年4月1日一部改正。

この規程は、令和3年4月1日一部改正。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日一部改正。