

# 社会福祉法人喜界町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人喜界町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人喜界町社会福祉協議会指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護並びに第1号訪問事業の事業（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又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護並びに第1号訪問事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助をおこなう。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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)

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。

- 一 名称 社会福祉法人喜界町社会福祉協議会訪問介護事業所
- 二 所在地 喜界町赤連2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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（兼務） 1名  
管理者は、事務所の従業員の管理及び事務の管理を一元的に行う。
- 二 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、事業所に対する指定訪問介護・第1号訪問事業の利用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等を行う。
- 三 訪問介護員等 介護福祉士1名以上  
1級課程修了者1名以上  
2級課程修了者1名以上  
訪問介護員等は利用者の指定訪問介護・第1号訪問事業の提供にあたる。
- 四 事務員（兼務） 1名  
必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日は日曜日から土曜日までとする。
- 二 営業時間は、午前6時00分から午後9時45分までとする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護・第1号訪問事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護・第1号訪問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、当該指定訪問介護・第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

一 身体介護

二 生活援助

三 通院等乗降介助

四 生活身上介護その他必要な相談助言

2 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所の指定訪問介護・第1号訪問事業を利用される場合は、指定訪問介護・第1号訪問事業の提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

3 乗車時を起点、降車時を終点とする運転時間中の料金及び待時間の料金は以下のとおりとする。

一 運賃 町内一律300円(片道)

二 待時間 上限を1,000円とし、15分ごとに100円の加算

(緊急時等(事故発生)における対応等)

第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護・第1号訪問事業を実施中に、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。

一 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しなければならない。

二 利用者に対する指定訪問介護・第1号訪問事業の提供により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わなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、喜界町の区域とする。

(訪問介護計画の作成)

第9条 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成するものとする。

2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成するものとする。

3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者及び家族に説明し利用者の同意を得るものとする。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付するものとする。

5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行うものとする。

6 第一項から第四項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した指定訪問介護・第1号訪問事業に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護・第1号訪問事業に関し、介護保険法第二十三条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出の求め又は当該市町村の職員からの照会に応じ利用者からの苦情に関しての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、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。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 事業所は、提供した事業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介護保険法第七十六条第一項第二号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導に従って必要な改善を行うものとする。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(記録の整備)

第11条 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- 一 訪問介護計画
- 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第12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）
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 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

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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、訪問介護員等の質的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。

- 一 採用時研修 採用後6か月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 従業員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 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれからの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇傭契約の内容とする。
- 4 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場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。
- 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喜界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、鹿児島県知事の指定のあった日から施行する。

(平成12年3月28日)

この規程の改正は、平成14年4月1日から施行する。

この規程の改正は、平成15年4月1日から施行する。

この規程の改正は、平成15年12月10日から施行する。

この規程の改正は、平成16年12月10日から施行する。

この規程の改正は、平成19年1月15日から施行する。

この規程の改正は、平成19年11月1日から施行する。

この規程の改正は、平成19年11月30日から施行する。

この規程の改正は、平成25年5月1日から施行する。

この規程の改正は、平成30年3月23日から施行する。

この規程の改正は、令和2年4月1日から施行する。

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。