社会福祉法人　阿見町社会福祉協議会

指 定 訪 問 介 護 事 業 所 運 営 規 程

平成１４年　４月　１日
阿社協規程 第 ２９号

（事業の目的）

第　１条　阿見町社会福祉協議会が開設する阿見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事業（以下「事業」という）の適正な運営を行うために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適切なサービス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、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、居宅において入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

２　事業の運営に当たっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス各施設及び関係者と密接な連携を図り、総合的にサービスの提供に努める

（事業所の名称・所在地）

第　３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

１　名称　阿見町社会福祉協議会指定訪問介護事業所（略称阿見社協訪問介護事業所）

２　所在地　阿見町大字阿見４６７１－１（阿見町総合保健福祉会館内）

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第　４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

１　管理者　社会福祉協議会事務局長　１名　常勤

管理者は事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。

２　サービス提供責任者　２名以上　常勤

サービス提供責任者は次の職務を実施する。

（１）事業所に対する訪問介護の利用の申込に係る調整

（２）事業所の訪問介護員に対する服務及び介護技術指導

（３）訪問介護計画の作成

（４）介護報酬請求事務

（５）その他管理者の指示する事項

３　訪問介護員　　常勤換算数　２．５人以上

訪問介護員は指示された訪問介護の提供にあたる。

（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　営業日は月曜日から日曜日とする。ただし１２月２９日～翌１月３日は休みとする。

２　営業時間は、午前７時から午後９時までとする。但し日曜日・祝日は午前８時３０分～午後５時１５分までとする。

３　電話及びファックスにより常時連絡体制を確保する。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第　６条　訪問介護の内容及び利用料等は次のとおりとする。

１　内容

（１）身体介護

（２）生活援助

２　利用料

（１）訪問介護の利用料は別紙「利用料金表」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、その負担割合の額とする。

（２）使用した消耗品の実費分

（３）通常の業務の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費はその実費を、但し自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

ア　事業所から１０ｋｍ未満は１００円（基本料金）

イ　事業所から１０ｋｍを越える場合は基本料金に加え１ｋｍ増すごとに２０円を加算する。

３　利用料等は事業所の見易い場所に掲示すると共に利用者又はその家族に対し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ものとする。

４　利用料の支払いは、口座振替もしくは現金により、指定期日までに支払いを受ける。

（緊急時における対応方法）

第　７条　訪問介護員は訪問介護を実施中に利用者の身体、健康状態に異常を認めた場合は速やかに可能な応急処置を実施すると共に利用者の家族、主治医等に連絡し又管理者に報告する等の措置を講じなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第　８条　事業所の通常の事業実施地域は阿見町内とする。

（業務実施上の補償）

第　９条　事業所の訪問介護員が業務実施中に賠償を伴う責任が生じた場合は事業所が加入する「社協の保険」の範囲内で補償を行う。

（秘密保持）

第１０条　業務上知り得た利用者又は家族の情報は他に漏らしてはならない。その職場を離れた後も同様とする。

（運営についての留意事項）

第１１条　事業所は事業運営にあたって次の事項を重視する。

１　常に利用者の心身の状態、生活環境等を把握し、懇切丁寧なサービスの提供に努めるものとする。

２　正当な理由無しにサービスの提供を拒まない。

３　事前にサービスの内容及び利用料金等を利用者又はその家族に説明する。

４　事業所が実施する研修に参加すること。

５　業務実施中は常に身分証明書を携行する。

６　事業所は事業を行うため、必要な記録及び帳簿等を、そのサービスを提供した日から５年間整理保管するものとする。

７　前各項の他、就業に関する事項は阿見町社会福祉協議会職員就業規程及び臨時職員雇用管理規程を順守する。

（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）責任者の選定

（２）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（３）虐待等に対する相談窓口の設置

（４）その他虐待防止のために必要な措置

２　事業者は、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。

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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に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。

（衛生管理等）

第１４条　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に実施する。

（事故発生時の対応）

第１５条　事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合、ご利用者のご家族、阿見町及び利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、事故発生の原因究明と予防の検討を行い、再発防止に努める。なお、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

（委任）

第１６条　本規程に定める事項の外、運営に関する必要事項は管理者が別に定める。

（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１３年４月１２日から施行する。

この規程は、平成１４年２月１日から施行する。

この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

この規程は、平成１８年１１月９日から施行し、平成１８年４月１日より適用する。

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

この規程は、平成２０年５月１９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２２年７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２７年８月１日から施行する。

この規程は、令和２年２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。

この規程は、令和７年７月１８日から施行する。