

宜野座村指定訪問介護事業所

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人宜野座村社会福祉協議会（以下「本会」という）が開設する宜野座村指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業実施事業所（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（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の研修の修了者（以下「訪問介護員」という）が要介護状態又は、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「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 事業所の訪問介護員等は、要介護者又は要支援者等の心身の特性を踏まえて、その所有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。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。

(事業所の名称等)

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 宜野座村訪問介護事業所
- (2) 所在地 宜野座村字惣慶 1898 番地（宜野座村地域福祉センター内）

(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。

- (1) 管理者 1名（介護福祉士）を置く（サービス提供責任者と兼務）
管理者は、本会会長（以下「会長」という）の命を受けて事業所の管理及び業務の管理を行う。
- (2) サービス提供責任者 常勤2名（管理者と兼務）（介護員と兼務）
サービスの責任者は事業所に対する指定訪問介護の利用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。
- (3) 訪問介護員 常勤訪問介護員1名以上
登録訪問介護員5名以上
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名

(営業日数及び営業時間)

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) 事務所窓口日（利用者が事務所内で相談できる曜日） 月曜日～金曜日
（ただし、祝祭日・12/29～1/3・慰霊の日（6/23）・旧盆（旧 7/15）は除く）
- (2) 事務所窓口時間帯（利用者が事務所内で相談できる時間帯）
AM 8 : 3 0 ~ PM 1 7 : 1 5
- (3) サービス提供日（ヘルパー派遣が可能な日）
年中無休
※天災やその他やむ得ず業務を遂行できない日を除き毎日
- (4) サービス提供時間（ヘルパーの派遣が可能な時間帯）
AM 6 : 0 0 ~ PM 2 2 : 0 0
（※電話等により 2 4 時間常時連絡が可能な体制とする。）

(指定訪問介護の内容)

第6条 事業所の訪問介護サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者または、利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 身体介護
 - ア 食事の介助
 - イ 排泄の介助
 - ウ 衣類着脱の介助
 - エ 入浴の介助
 - オ 身体の清拭
 - カ その他必要な身体の介護
- (2) 生活援助
 - ア 調理（配膳、片付けを含む）
 - イ 衣類等の洗濯、補修
 - ウ 住宅等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買物
 - オ 関係機関との連携
 - カ その他必要な家事
- (3) 通院等乗降介助

(指定訪問介護の利用申し込み)

第7条 訪問介護を利用しようとする者は、別紙様式1による訪問介護利用申込書を会長あて提出するものとする。

(指定訪問介護の利用料等及び支払いの方法)

第8条 訪問介護を提供した場合利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額とする。

- 二 訪問介護の利用者等は本会の定める期日までに、利用料等を現金または農協貯金口座からの引き落としのうえ支払いするものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状等に急変、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。
- 二 訪問介護の実施中に天災その他災害が発生した場合、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条 通常の事業の実施地域は宜野座村及び金武町・名護市の区域とする。

(衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等)

- 第11条 事業所は、訪問介護に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。
- 従業者は訪問介護員等に対し、感染症に関する基礎知識の習得に勤めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

- 第12条 事業所は、業務上知れ得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 事業者は、従事者であった者に、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るべき旨を従事者との雇用契約の中であらかじめ同意を得るものとする。

(サービスの提供記録の記載)

- 第13条 訪問介護員等は、訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問介護について介護保険法第41条第6項又は、法第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が保持する領収証に記載するものとする。

(記録の整備)

- 第14条 指定訪問介護事業所者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 訪問介護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に関して採った処置についての記録

(高齢者虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止の為、次の処置を講ずることとする。

- ① 虐待を防止する為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 その他虐待防止の為に必要な処置。

2、事業者はサービス提供中に、当該事業所従事者又は、擁護者（利用者の家族等、高齢者を現に擁護する者）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。

(苦情処理)

第16条 事業所は、提供した訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置の他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第17条 会長は、利用者に対する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わなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり受けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 継続研修 各種専門分野の研修会及び連絡会等（年1回以上）
- 二 訪問員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを掲示するものとする。
- 三 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は会長が定める。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施する為の及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）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。

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や訓練を定期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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成13年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年1月19日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年12月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成25年 5月 1日より施行する。
この規定は、平成25年11月1日より施行する。
この規定は、平成26年 3月 1日より施行する。
この規定は、平成26年 5月 1日より施行する。
この規定は、平成26年 6月16日より施行する。
この規定は、平成26年 7月17日より施行する。
この規程は、平成27年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 8月 1日より施行する。
この規程は、平成28年12月1日より施行する。
この規程は、平成29年 2月 1日より施行する。
この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成29年 7月 1日より施行する。
この規程は、令和 元年 5月 1日より施行する。
この規程は、令和 元年 6月 1日より施行する。
この規程は、令和 元年 9月 1日より施行する。
この規程は、令和 元年 12月 1日より施行する。
この規程は、令和 元年 12月13日より施行する。
この規程は、令和 2年 2月 1日より施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 2年 5月 31日より施行する。
この規程は、令和 3年 6月 1日より施行する。
この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この規程は、令和 3年 6月 1日より施行する。
この規程は、令和 5年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和6年 4月1日より施行する。
この規定は、令和7年4月1日より施行する。