

## 総合事業における基準型訪問サービス運営規程

### 社会福祉法人田上町社会福祉協議会 介護予防・日常生活支援総合事業における 指定第1号訪問事業（基準型訪問サービス）運営規程

#### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人田上町社会福祉協議会が運営する訪問介護事業（以下「事業所」という。）が行う田上町介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（基準型訪問サービス）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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田上町介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（基準型訪問サービス）を提供することを目的とする。

#### （運営の方針）

- 第2条 訪問介護従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業所は他の事業から独立した事業所として位置付け、人事、財務、物品等の管理については、管理者の責任において実施するものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、医療機関、関係市町村、その他保健医療サービス又は福祉サービス事業者等との密接な連携を図り、協力と理解のもとに常に利用者の立場に立った総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 前各項のほか、「田上町介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要項」、その他の関係法令等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

#### （事業の名称等）

第3条 事業を実施する事業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 社会福祉法人田上町社会福祉協議会  
(2) 事業所の所在地 新潟県南蒲原郡田上町大字原ヶ崎新田3071番地

#### （従業者の資格）

第4条 当事業に従事することのできる者は、介護福祉士及び介護職員初任者研修課程等修了者とする。

#### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

① 事業所における従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、基準型訪問サービスの事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

① 基準型訪問サービスの利用申し込みに係る調整を行う。

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。

③ 基準型訪問サービス個別計画の作成を行う。

④ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等との連携を図る。

⑤ 訪問介護員に対し、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情報を伝達する。

⑥ 訪問介護員の業務の実施状況を把握する。

⑦ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。

⑧ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施する。

⑨ 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。

(3) 訪問介護員 常勤換算で2.5人以上

① 基準型訪問サービスの提供を行う。

(設備及び備品等)

第6条 事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、事業の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項の設備及び備品等は、利用者へのサービスの質の向上及び従業者の業務の負担の軽減を図るため、常に技術の進歩に配慮して備えるよう努めなければならない。

3 事業所は、事業に用いる設備及び備品等について、清潔かつ衛生的な管理に努めなければならない。

(営業日及び営業時間)

第7条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 前項の営業時間については、利用者及びその家族の申出により必要と認めるときは、これを変更することができる。

(事業内容)

第8条 提供する事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護に関すること。

① 入浴、排せつ、食事、衣類着脱、移動等の介護

② 通院等の介護その他必要な身体介護

(2) 生活援助に関すること。

① 調理、洗濯、掃除、買い物等の家事

(3) その他。

① 介護に関する相談、助言

② 関係機関等との連携

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービスの利用に当たり、利用者の留意事項は以下のとおりとする。

(1) 発熱等体調の変化が生じ、サービスの利用ができない場合は、事前に事業所の従業者に連絡するものとする。

(2) 病状の急変時に備え、緊急連絡先を確保するものとする。

(3) その他管理者において必要と認めた事項。

(利用料その他の費用の額)

第10条 利用料は、田上町が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書を用いて説明したうえ、同意を得ておかなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業を実施する地域は田上町全域とする。

(緊急時の対応)

第12条 従業者は、事業の提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、管理者、当該利用者の家族等に連絡しなければならない。

2 報告を受けた管理者は、従業者と連携し、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なければならない。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は田上町地域包括支援センター及び田上町等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故について、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する事業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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じなければならない。

- (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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的実施する。
- (4) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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しなければならない。

（衛生管理等）

第 15 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行わなければならない。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めなければならない。

（事業継続計画の策定等）

第 16 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 事業所は職員に対し、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。

（苦情・ハラスメント処理）

第 17 条 事業所は、提供した事業に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の苦情・ハラスメントの相談を受けた場合には、当該内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、自ら提供した事業に対する利用者等からの苦情に関し、田上町や新潟県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、田上町等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適切な改善を行わなければならない。
- 4 事業所は、田上町等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告しなければならない。

(記録の整備)

第18条 事業所は、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 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次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) 基準型訪問サービス個別計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 田上町等への通知に係る記録
- (4) 苦情内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(秘密保持)

第19条 従業者は、正当な理由無く、その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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記しておかなければならない。

3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかなければならない。

(暴力団等の排除)

第20条 事業所は、その事業の運営について、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第3条に規定する基本理念にのっとり、暴力団又は暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、社会的使命を十分に認識し、従業者の資質向上を図るため、研究及び研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に事業を実施できるよう、従業者の勤務体制の整備に努めなければならない。

2 事業所は、従業者の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行わなければならない。

3 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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職員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なければならない。

4 事業所は、自らその提供する事業の評価を行い、常に改善を図るよう努めなければならない。

附 則

## 総合事業における基準型訪問サービス運営規程

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和4年4月1日より適用する。