

訪問介護員等によるサービスの運営規程

訪問介護事業所すこやか友が丘運営規程 (指定生活支援訪問サービス事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人北須磨保育センターが開設する訪問介護事業所すこやか友が丘（以下「事業所」という。）が行う訪問介護員等によるサービスの適切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等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態（要支援状態・事業対象者）にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 訪問介護員等によるサービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は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 事業の実施にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

- 1 名称 訪問介護事業所すこやか友が丘
- 2 所在地 神戸市須磨区友が丘3丁目126

(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種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名（常勤）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 サービス提供責任者 5名（常勤専従1名・常勤兼務1名・非常勤専従3名）
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護員等によるサービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等22名（ヘルパー22名）
訪問介護員等は、訪問介護員等によるサービスの提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く

- 2 営業時間 8時45分から17時45分までとする。
- 3 サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 4 サービス提供時間は、9時から16時までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 訪問介護員等によるサービスの内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助

(利用料等)

第7条 訪問介護員等によるサービスを提供した場合の利用料の額は、神戸市介護予防・生活支援サービス事業に係る介護予防訪問介護サービス及び介護予防通所介護サービスの事業運営に関する基準を定める実施要綱が定める基準によるものとし、当該訪問介護員等によるサービスが代理受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割の額とする。詳細は別添料金表のとおり。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護員等によるサービスに要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

タクシー利用の場合は、実費負担

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、神戸市須磨区とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護員等によるサービスを実施中に、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。

(衛生管理及び従事者等の健康管理等)

第10条 第1号訪問事業に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

(相談・苦情対応)

第11条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護予防訪問介護計画に位置づけた訪問介護員等によるサービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(虐待防止・身体拘束の禁止のための措置)

第12条 利用者の人権の擁護、虐待・身体拘束の防止等の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止・身体拘束の禁止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するととも

に、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止・身体拘束の禁止の為の指針の整備

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に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。

(その他運営についての留意事項)

第14条 訪問介護員等の資質の向上を図るために研修の機会を計画し、積極的に計画し参加させるものとする。

- 2 職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものし、職を辞した後もその秘密をもらしてはならない事を雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、訪問介護員等によるサービスに関する記録を整備し、完結の日から5年間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北須磨保育センター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。

(業務継続計画の策定等)

第15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生活支援訪問サービス事業等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（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16条 事業所は事業所において感染症または食中毒が発生し、または蔓延しないように、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及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止の為の指針の整備。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止の為の研修並びに感染症の予防及び蔓延の防止の為の訓練の定期的な実施。

(ハラスメントに関する事項)

第17条 本事業所は適切なサービス提供をする観点から、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（以下、ハラスメント等）により職員等の就業環境が害される事を防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。また、本事業所関係者以外のサービス利用者等からのハラスメント等に関しても、職場におけるハラスメント等の防止の為の雇用管理上の必要な措置を講じる。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年5月1日一部改訂。

この規定は、令和6年4月1日一部改訂。