

小山町社会福祉協議会訪問介護事業所（訪問介護相当サービス） 運営規程
(平成 30 年 3 月 25 日制定)

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人小山町社会福祉協議会が開設する小山町社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う訪問介護相当サービス事業（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養成研修修了者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援者又は事業対象者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な事業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、要支援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、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービス、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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 小山町社会福祉協議会 訪問介護事業所
- (2) 所在地 静岡県駿東郡小山町小山 7 5 番地の 7

(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
管理者は、事業所の職員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 2 名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する事業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、訪問介護相当サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 3 名以上
訪問介護員等は、事業の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 0 0 分までとする。ただし、利用者からの申請があれば時間外の営業もできるものとする。

(事業の内容、利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、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、当該事業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に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 身体介護

排泄介助、体位交換、部分清拭、食事介助、全身入浴介助等

(2) 生活援助

掃除、洗濯、調理、買物等

(3) その他生活等に関する相談及び助言その他要介護者等に必要な日常生活上の世話等

(4) 交通費

通常の事業実施地域に居住する者は無料である。それ以外の地域の居住者については、訪問介護員等が訪問するための交通費の実費が必要となる。交通費の実費は、通常の事業実施地域を越えて走行した距離1km当たり20円とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、小山町の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、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じるとともに、管理者に報告するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の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) 事業所における虐待の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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。

- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第11条 本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切なサービスを継続的に提供するため、法人本部が定めた社会福祉法人小山町社会福祉協議会カスタマーハラスメント対策基本方針に従い組織として必要な対応を行うものとする。

- 2 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るための研修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。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人小山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、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月4日に施行し、平成30年8月1日から適用する。

この規程は、令和3年6月2日に施行し、令和3年4月1日から適用する。

この規程は、令和5年6月7日から施行する。

この規程は、令和6年3月4日から施行する。

この規程は、令和8年10月1日から施行する。