社会福祉法人花巻市社会福祉協議会指定大迫介護予防訪問介護事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人花巻市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する指定大迫介護予防訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問介護の事業（以下本規程において「介護保険法に基づく第１号訪問事業」と読み替える。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、介護福祉士又は厚生労働省が定める訪問介護員養成研修の修了者で事業所に勤務する者（以下「訪問介護員」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防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及びサービス提供責任者（以下「訪問介護員等」という。）は、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者のできることは利用者が行うことを基本とした次のサービス提供に努めるものとする。

(1)　利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行うこと。

(2)　利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと。

(3)　利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関等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。

３　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。

４　介護予防訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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　花巻市社会福祉協議会指定大迫介護予防訪問介護事業所

(2)　所在地　花巻市大迫町大迫第 13 地割 23 番地１（花巻市大迫保健福祉センター）

（職員の職種、職務内容及び員数）

第４条　事業所に勤務する職員の職種、職務内容及び員数は、次のとおりとす

る。

職　種	職 務 内 容	員　数
管理者	職員及び業務の一元的管理	１人
サービス提供責任者	介護予防計画の作成と利用者・家族への説明・交付、利用申込の調整、利用者の状況把握、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報共有と介護予防支援事業所等との連携、訪問介護員等に対する援助目標及び援助内容の指示・利用者状況の情報伝達・業務状況の把握・業務管理・技術指導等	１人以上
訪問介護員	介護予防訪問介護の提供	３人以上
事務職員等	事業執行に係る事務処理等	置くことができる

（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　月曜日から日曜日までとする。

(2)　営業時間　午前 7 時から午後 10 時までとする。

(3)　電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第６条　事業の内容は次のとおりとし、介護予防訪問介護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、当該介護予防訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業所に支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。

(1)　身体介護

(2)　生活援助

(3)　相談、助言等

２　交通機関を使用して行う介護予防訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、公用車（許可を得て使用する私用車を含む。）を使用した場合の交通費は、第 8 条に規定する通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 キロメートル当たり 25 円を徴収する。

３　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第７条　利用者は、介護予防訪問介護の提供を受ける際には、日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、花巻市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第９条　訪問介護員等は、介護予防訪問介護を実施中に、利用者の心身の状況に異変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関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。

（苦情処理）

第 10 条　事業所は、提供した介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

２　事業所は、利用者からの苦情に関して花巻市から指導又は助言を受けた場合においては、その指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　事業所は、提供した介護予防訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合においては、その指導、助言に従って必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第 11 条　事業所は、利用者に対する介護予防訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに花巻市、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は、介護予防訪問介護の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行う。

３　事業所は、前項の賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

（個人情報の保護）

第 12 条　事業所は、利用者の個人情報について本会個人情報保護規程を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 13 条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1)　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2)　虐待防止のための指針の整備

(3)　虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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、これを行政機関に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防訪問介護の提供を継続的な実施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ずるものとする。

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 15 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)　事業所において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概ね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。

(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)　事業所における職員に対する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。

（その他運営についての留意事項）

第 16 条　事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備するものとする。

(1) 採用時研修　採用後１カ月以内

(2) 継続研修　年２回

２　職員は、業務上知り得た利用者又は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又は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するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

５　職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

（補則）

第 17 条　この規程に定めるもののほか運営に関する重要な事項は、本会と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 20 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年８月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 30 年１月 19 日から施行する。ただし第 13 条第４項の次に１項を加える改正規定は、平成 30 年４月１日から施行する。

附　則

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、令和　６年４月１日から施行する。