

社会福祉法人 川崎町社会福祉協議会
訪問介護及び介護予防訪問介護・第1号訪問事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人川崎町社会福祉協議会が開設する川崎町社会福祉協議会訪問介護事業所及び介護予防訪問介護事業所、第1号訪問事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護、第1号訪問事業（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研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護（介護予防訪問介護）を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービス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、虐待の防止の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(指定介護予防訪問介護、第1号訪問事業の運営の方針)

第3条 指定介護予防訪問介護、第1号訪問事業の基本方針として、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い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、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とする。

2 事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 事業の提供に当たっては、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・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4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 社会福祉法人 川崎町社会福祉協議会
- ② 所在地 宮城県柴田郡川崎町大字前川字北原23-1

(健康福祉センター内)

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	備 考
管理者	介 護 福祉士		1			常勤兼務：サービス提供責任者と兼務
サービス 提供責任者	介 護 福祉士	1	1			常勤兼務：管理者と兼務
訪問介護員 等	介 護 福祉士				1	常勤・非常勤兼務：通所介護事業所介護 職員と兼務
	ヘルパ ー2級			1		
事務職員						

(1) 管理者

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画（介護予防訪問介護計画・第1号訪問事業介護計画）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・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の情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 日曜日から土曜日までとする。
- ② 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

③ サービス提供時間 午前6時30分から午後8時までとする。

(指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護・指定第1号訪問事業の内容及び利用料等)

第7条 事業の内容は次のとおりとし、利用料の額については当該指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護を提供した場合は厚生労働大臣が定める基準のものとし、指定第1号訪問事業を提供した場合は市町村長が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護・指定第1号訪問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

② 生活援助

③ その他生活等に関する相談及び助言その他必要な生活上の世話

2 指定介護予防訪問介護の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）とし、そのサービス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 介護予防訪問介護費（Ⅰ）、訪問型サービス（Ⅰ）…1週に1回程度

② 介護予防訪問介護費（Ⅱ）、訪問型サービス（Ⅱ）…1週に2回程度

③ 介護予防訪問介護費（Ⅲ）、訪問型サービス（Ⅲ）…1週に2回を超えた場合

3 前項の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で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、川崎町、村田町、大河原町の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催するとともに、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 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(虐待防止に関する事項)

第11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6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 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項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するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第12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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を年1回以上及び、訓練を年1回以上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。

（苦情処理等）

- 第13条 事業所は提供した指定訪問介護に対する利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

（身体拘束等）

- 第14条 事業所は、原則として利用者に対する身体拘束を廃止する。万一、利用者又は他の利用者、従業者の生命又は、身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

（その他運営についての留意事項）

- 第15条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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1カ月以内
- ② 継続研修 年2回

- 2 事業所は、訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等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。
- 4 訪問介護員等であった者に、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、従業者との

雇用契約の内容に含むものとする。

- 5 事業所は、適切な指定訪問介護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従業者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ずるものとする。
- 6 事業所は必要な記録、帳簿等を整備し保存する。記録の保存期間はサービス提供の日から5年間とする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人川崎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、令和7年4月1日から施行する。