

訪問型サービス（緩和した基準によるサービス）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人阿智村社会福祉協議会が開設する阿智村社協指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う阿智村介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス事業（緩和した基準によるサービス）（以下「訪問型サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理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訪問型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、適切な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** 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、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 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画書を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を指定介護予防支援事業所（地域包括支援センター）へ報告する。
 - 3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業所（地域包括支援センター）医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
 - 4 前項のほか、阿智村が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 訪問型サービスの提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（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 阿智村社協生活支援訪問サービス事業所
- （2）所在地 阿智村駒場483番地（阿智村保健センター内）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所における従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（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とともに、

訪問型サービスの実施に関し、事業所従業者に遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- ・管理者は、指定訪問介護事業所の管理者を兼務する。

(2) サービス提供責任者

(介護福祉士又は介護職員初任者研修等修了者 常勤1名以上)

- ・必要に応じて、個別サービス計画書等の作成を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・従業者に対し、具体的な援助目標や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。
- ・従業者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。
- ・サービス提供責任者は、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者を兼務する場合がある。

(3) 訪問介護員

(介護福祉士又は介護職員初任者研修等修了者 常勤又は非常勤1名以上)

- ・訪問介護員は、個別サービス計画書等に基づき訪問型サービスの提供にあたりるとともに、指定訪問介護のサービスの提供にも当たる。

(4) 事務職員 1名以上(社会福祉協議会事務職員が兼務する)

事務職員は、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 月曜日から金曜日まで
但し、年末年始(12月29日から1月3日)を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後6時
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問型サービス内容及び利用料金等)

第7条 事業所で行う訪問型サービスの内容は次のとおりとし、訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は阿智村介護予防・日常生活支援総合事業の要綱で定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- (1) 生活援助に関する支援
- (2) その他、自立を支援し、生活の向上に必要な支援

2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、1km当たり41円(税込)で積算した額を交通費として徴収する。

この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。

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、同意を得るものとする。

- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、個別ごとに区分し利用料を記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、阿智村とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 従業者は、常に清潔保持及び健康管理に努め、特に訪問後は、手、爪、指を洗浄するなど感染予防に十分留意する。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、訪問型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。

- 2 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、関係市町村、利用者家族、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 前項の事故については、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。
- 4 利用者に対する、訪問型サービス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うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、訪問介護サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、提供した訪問型サービスに係る利用者からの苦情に関して、市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

(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「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の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的に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了解を得るものとする。

- 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は、従業者であった者に、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とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の防止に努めるため、以下の措置を行う。

- (1) 虐待防止のための指針を設ける
 - (2) 虐待の防止にかかる体制として、虐待防止検討委員会を設置する
 - (3) 虐待防止のための訪問介護員への研修を行う
 - (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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(ハラスメントの防止・対応)

第14条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場及び介護の現場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従業員が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が事業所の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第16条 事業所は、事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、次に掲げる事項を阿智村へ届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に訪問型サービスを受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、訪問型サービスに関する各号に掲げる諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

- (1) 介護計画
- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

3 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阿智村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28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4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。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。