

社会福祉法人希望館

指定訪問介護事業運営規程

（事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人希望館が開設する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定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、排泄、食事の介護その他の生活全般のわたる援助をいう。
- 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 指定訪問介護においては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 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、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 指定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。
 - 7 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。
 - 8 前7項のほか、「高崎市指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（令和3年高崎市条例第13号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 希望館ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 群馬県高崎市江木町 1 0 9 4 番地 1

(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とおりとする。

- (1) 管理者 1 名 (サービス提供責任者と兼務)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、
自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- (2) サービス提供責任者 4 名以上 (うち管理者 1 名)
- (3) 訪問介護員 10 名以上

(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、当法人の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営 業 日 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前 9 時～午後 6 時
- (3) 電話等により、2 4 時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第 6 条 介護保険サービス (介護報酬告示上の額) (別紙参照)
介護保険サービス以外の利用料 (別紙参照)

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、旧高崎市、前橋市 (一部を除く) とする。

(衛生管理等)

第 8 条 事業所は、訪問介護員等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 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) 事業所における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 (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、従業員に周知徹底を図る。
- (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、従業員に対し、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実施する。

（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。

（虐待防止に関する事項）

第 10 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（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。）を定期的に開催するとともに、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 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。

（業務継続計画の策定等）

第 11 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（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行うものとする。

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。

（地域との連携等）

第 12 条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 13 条 訪問介護員等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ものとし、また、業務態勢を整備する。

- （１）採用時研修 採用前 2 週間
- （２）継続研修 年 1 2 回

2 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。

3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 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訪問介護員等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じるものとする。
- 5 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の他、事業の運営に関する重要事項は、本法人が別に定めるものとする。

(付則)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。