

# 社会福祉法人 川崎市社会福祉協議会

## 川崎市社会福祉協議会みやまえ訪問介護支援事業所（訪問介護等事業）運営規程

### （事業目的）

第1条 社会福祉法人川崎市社会福祉協議会が開設する川崎市社会福祉協議会みやまえ訪問介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、指定介護予防訪問介護及び介護予防訪問サービス事業（以下「指定訪問介護等」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介護職員初任者研修以上の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が身体上の障害及びその他の事由により、日常生活を営むのに支障がある要支援状態の高齢者等に対し、適正な指定訪問介護等を提供するとともに、福祉の向上を図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、身体上の障害及びその他の事由により、日常生活に支障がある要支援者等に対し、入浴介護、排泄介護、食事介護、その他の生活全般の援助を行う。

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。

### （事業所の名称）

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 川崎市社会福祉協議会みやまえ訪問介護支援事業所
- 2 所在地 川崎市宮前区宮崎 2-6-10 宮崎台ガーデンオフィス 4階

### （従業者の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員（以下「従業者」という。）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（兼務）  
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ものとする。
- 2 サービス提供責任者 3名以上（兼務）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定介護予防訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護予防訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等  
介護福祉士 17名  
実務者研修 2名  
介護職員初任者研修 23名  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。
- 4 事務職員 1名（兼務）  
必要な事務を行う。

### （営業日及び営業時間）

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 3 サービス提供は、年中無休で午前7時から午後9時までとする。

(指定訪問介護等の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 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(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7条 訪問介護員等は、指定訪問介護等を実施中に、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。

(事故発生時の対応)

- 第8条 利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
  - 3 利用者に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。

(苦情解決)

- 第9条 サービスの提供等に係る利用者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。
- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。
  - 3 事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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。
  - 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
  - 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(個人情報保護)

- 第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」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家族の同意を得るものとする。
  - 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。
  - 4 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に含むものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、川崎市宮前区の区域とする。

(虐待の防止および身体拘束の禁止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止および身体拘束の禁止のため、相談および苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止および身体拘束の禁止に関する責任者を選定し、設置すること。
- (2) 成年後見制度の利用を支援すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止および身体拘束の禁止を啓発・普及するための研修を定期的実施すること。
- (4) 利用者に対する虐待の防止および身体拘束の禁止のための対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(感染症対策に関する事項)

第13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の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 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指針を整備すること。
- (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の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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、必要な研修及び訓練を定期的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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、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、業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後3カ月以内
- 2 継続研修 年1回
- 2 事業所は、常に訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の把握等衛生管理について努めるものとする。
- 3 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じるものとする。
- 4 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川崎市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。  
この規程は、平成31年 2月25日から施行する。  
この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。  
この規程は、令和 6年 1月 1日から施行する。

この規定は、令和 7年 3月 1日から施行する。