

# 飯南シルバー障害者自立支援訪問介護事業運営規程

## 第1条 事業の目的

みえなか農業協同組合が開設する飯南シルバー（以下「事業所」という。）において実施する指定障害者福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児および障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。

## 第2条 運営方針

- (1) 組合員とその家族および地域住民が障害者の状態になった場合においても、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に配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- (2) 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。
- (3) 地域福祉の向上のため、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、その他福祉サービス又は保健・医療機関と密接に連携する。

## 第3条 主たる事務所の名称、所在地

1. 名称 飯南シルバー
2. 所在地 松阪市飯南町深野585番地4

## 第4条 従業者の職種・員数及び職務内容

事業所に配置する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、員数については附表のとおりとする。

### 1 管理者

- (1) 常勤の管理者を置く。
- (2) 管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を実施するための必要な指揮命令を行う。
- (3) 提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、管理者が兼務できる事業所の範囲について、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等でなくとも差し支えない。

### 2 サービス提供責任者

- (1) 事業規模に応じて適切な人数のサービス提供責任者を常勤・非常勤で置く。（介護福祉士、ホームヘルパー1級、実務者研修、介護職員基礎研修の資格取得者・修了者とする。）

(2)利用申し込みに係る調整、訪問介護計画の作成、ホームヘルパー等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

3 訪問介護員（ホームヘルパー）

(1)事業規模に応じてホームヘルパーを置く。（ホームヘルパー2級以上の者とする。）

(2)ホームヘルパーは、サービス提供責任者の指示に従い、身体介護、家事援助等を行う。

4 事務職員

(1)常勤職員・非常勤職員を置く。

(2)必要な事務を行う。

**第5条 営業日及び営業時間**

営業日は、原則として年末年始（12/31～1/3）を除く毎日です。営業時間は以下の通りです。

平 日	土日・祝祭日
8:30～17:00	8:30～17:00

**※但し、24時間対応可とする。**

**第6条 指定障害者自立支援訪問介護の内容**

指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助

**第7条 運営に関する重要事項**

1. 利用者への同意

サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。

2. サービス提供困難時の対応

利用申し込みが自ら適切なサービスを提供することが困難である場合は、他の事業者を紹介する。

3. 受給資格等の確認

利用者から障害者自立支援サービスの利用申し込みがあれば、受給者証等で、利用者の区分資格、負担限度額等の有無及び有効期間を確認する。認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示にしたがってサービスを提供する。

利用者が障害者自立支援を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行う。

4. 障害福祉サービス等との連携

サービスの提供に当たっては、障害福祉サービスやその他保健、医療又は福祉サービスを提供するものと密接な連携に努め、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療又は福祉サービスの利用状況を把握する。

#### 5. 訪問介護計画の作成

(1) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、援助の目標、具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得るとともに、当該訪問介護計画を交付する。

#### 6. サービスの実施方針

サービスは介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は介護状態になることの予防に資するよう、日常生活上の援助の目標を設定し、計画的に行うとともに、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

- ・ サービスは訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を行うのに必要な援助を行う。
- ・ サービスは親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- ・ サービスは介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって行う。
- ・ 常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対して適切な相談・助言等を行う。

### 第8条 利用料及びその他の費用の額

#### (1) 法定代理受領サービスの場合

指定障害者自立支援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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。

地域外については、当事業所を基点にキロ当たり25円の交通費を徴収する。

#### (2) その他の場合

サービスを提供した際に、利用者のサービスにかかる費用を全て受け、提供したサービス内容等を記載したサービス提供記録書を利用者に交付する。

### 第9条 身分を証する書類の携行

ホームヘルパーは身分証明証を常に携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示する。

### 第10条 サービス提供記録の記載

ホームヘルパーは、サービスを提供した際、利用者が所有する記録書に、提供日、内容を記載する。

### 第11条 利用者に関する市町村への通知

利用者が、次のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知する。

- ・ 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状

態等の程度を増進させたと認められるとき。

- ・ 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

## 第12条 サービスの終了

サービスの提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行う。

## 第13条 緊急時等における対応方法

ホームヘルパー等は、サービス提供時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処置を講ずるとともに、管理者及び利用者の家族に報告しなければならない。又、事業者は、事故の状況および事故に際して採った処置を記録する。

## 第14条 通常の事業の実施地域

事業の実施地域は、本組合の地区である松阪市（平成16年12月31日現在における一志郡嬉野町・三雲町を除く。）とする。

## 第15条 研修の確保

訪問介護事業所は、訪問介護員の資質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6ヶ月以内
2. 継続研修 年1回以上

## 第16条 秘密保持等

- (1) 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- (2) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ同意を文書により得る。
- (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為、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。

## 第17条 衛生管理等

- (1) ホームヘルパー等の清潔保持及び健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年1回、健康診断を受けさせる。
- (2) 設備および備品について、必要な管理を行う。

## 第18条 掲示、広報

- (1) 事務所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を掲示する。備え付けの書面又は電磁的記録の供覧による壁面の掲示を代替えできる。

書面掲示に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)ら掲載・公表しなければならない。

(2)本事業については、事実に基づき、広報することができる。

### 第19条 苦情処理

- (1)利用者およびその家族からの苦情には、受付窓口を設け、迅速かつ適切に対応し、その内容等を記録する。
- (2)利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査があった場合には協力するとともに、指導・助言があった場合は必要な改善を行い、その内容を報告する。

### 第20条 損害賠償

- (1)利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は本組合が責任を持つ。
- (2)そのため、本事業の実施のため、損害賠償責任保険に加入する。

### 第21条 会計の区分

本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

### 第22条 記録の保存

設備、備品、従業者及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に関する記録(①訪問介護計画、②提供した具体的なサービスの内容等の記録、③市町村への通知にかかる記録、④苦情の内容等の記録、⑤事故の状況および事故に際して採った処置の記録)を整備し、その完結から2年間保存する。

### 第23条 広告

当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

### 第24条 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

### 第25条 事故発生時の対応

利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

- 2 当事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事

故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

## 第26条 非常災害対策

震災、風水害、火災、その他の災害（以下「非常災害」という）に対処する為、事業の実情に応じた、非常災害の発生時の安全の確保の為に必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた「具体的計画」を作成し、並びに当該計画を定期的に従業員に周知するよう努めるものとする。

## 第27条 居宅介護支援事業所に対する不当な働きかけの禁止

居宅介護支援事業所の介護支援専門員（セルフケアプランの場合には当該被保険者）に対して、自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行ってはならないものとする。

## 第28条 ハラスメント対策

指定訪問介護事業者は、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て言葉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為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

## 第29条 虐待の防止のための措置

虐待の発生又はその再発を防止するために以下の措置を講じる対策を行います。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ②虐待の防止のための指針を整備する。
- ③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- ④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

⑤身体拘束について、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない事とし、身体的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やむを得ない理由を記録すること。

## 第30条 業務継続計画の策定の対策

事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービス等の提供を受けられるべく、サービス等の提供を継続的に実施する為の計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならない。

- ①感染症に係る業務継続計画の策定。
- ②災害に係る業務継続計画の策定。

### 第31条 感染症対策のための措置)

感染症が発生した場合、まん延しないように以下の措置を講じる対策を行う。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会を設置する。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- ②感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備する。
- ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

### 第32条 その他

この規程に定める事項の外、運営規程に関する重要事項は、みえなか農業協同組合と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

### 第33条 規程の改廃

本規程の改廃は、代表理事組合長による。

#### 附 則

1. この規程は、令和3年4月1日から施行する。
2. この規程は、令和3年6月1日から施行する。
3. この規程は、令和5年6月1日から施行する。
4. この規程は、令和5年11月1日から施行する。
5. この規程は、令和6年4月1日から施行する。

飯南シルバー

障害者自立支援訪問介護事業運営規程

附表（第4条に基づく）

- |            |                    |
|------------|--------------------|
| ①管理者       | 常勤兼務1名             |
| ②サービス提供責任者 | 常勤兼務1名・非常勤専従1名 計2名 |
| ③ホームヘルパー   | 非常勤専従7名            |

附表の改定については、企画・総務担当理事決裁とする。

1. この附表は、令和3年4月1日から施行する。
2. この附表は、令和4年4月1日から施行する。
3. この附表は、令和4年8月1日から施行する。
4. この附表は、令和5年4月1日から施行する。
5. この附表は、令和6年4月1日から施行する。