

曾於市社会福祉協議会基準緩和型訪問サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人曾於市社会福祉協議会が設置する曾於市社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する基準緩和型訪問サービスの事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な基準緩和型訪問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の提供を行い、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 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 基準緩和型訪問サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 基準緩和型訪問サービス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、当該利用者に係る地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

5 前4項のほか、曾於市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱及び曾於市が定める基準並びに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 基準緩和型訪問サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとする。

(事業所の名称等)

第4条 財部地域の事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 曾於市社会福祉協議会訪問介護事業所
- (2) 所在地 鹿児島県曾於市財部町南俣504番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、基準緩和型訪問サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- (2) 訪問事業責任者 1名以上

訪問事業責任者は、介護福祉士その他厚生労働大臣が定めるものであって、この事業等の利用申込みに係る調整、従事者（訪問介護員等）に対する技術指導、基準緩和型訪問サービス計画の作成等を行う。

- (3) 従事者 1名以上

従事者は、基準緩和型訪問サービスの提供に当たる。

(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とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日とする。
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(基準緩和型訪問サービスの内容)

第7条 事業所で行う基準緩和型訪問サービスの内容は、生活支援（身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の支援であり、利用者が単身、家族が障害・疾病などのため、本人や家族が家事を行うことが困難な場合に行われるものをいう。）とする。

2 曾於市介護予防ファイルを活用した介護予防セルフケア定着支援を行う。

(利用料等)

第8条 基準緩和型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、曾於市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に規定する額とし、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。

2 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において基準緩和型訪問サービスを行う場合、それに要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル未満 0円
- (2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル以上 200円

3 前2項の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、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

4 基準緩和型訪問サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、曾於市とする。

(基準緩和型訪問サービス計画等の作成)

第10条 訪問事業責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、基準緩和型訪問サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した基準緩和型訪問サービス計画等（以下「サービス計画等」とする）を作成するものとする。

2 サービス計画等は、既に介護予防支援計画又は介護予防ケアマネジメント計画が作成さ

れている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

- 3 訪問事業責任者は、サービス計画等の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 訪問事業責任者は、サービス計画等を作成した際には、当該サービス計画等を利用者に交付するものとする。
- 5 訪問介護責任者は、サービス計画等の作成後、当該サービス計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画等の変更を行う。
- 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定するサービス計画等の変更について準用するものとする。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

第11条 感染症の発生及びまん延等に対する取組及び従業者の健康管理として、次の措置を講ずる。

- (1) 訪問介護事業所で使用する備品の清潔保持、アルコール等による定期的な消毒の実施
- (2) 感染症等の基礎知識習得のための従業者に対する定期的な研修の実施
- (3) 感染対策委員会の設置、定期的な開催及び開催結果の従業者に対する周知
- (4) 感染症の発生及び蔓延等に対する指針（マニュアル）の策定
- (5) 感染症の発生及び蔓延等に対する定期的な訓練（シミュレーション）の実施
- (6) 従業者に対する年1回以上の健康診断

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は基準緩和型訪問サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従事者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 基準緩和型訪問サービス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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対する基準緩和型訪問サービス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、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。

3 利用者に対するは基準緩和型訪問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15条 基準緩和型訪問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 事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(秘密保持)

第 16 条 従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

(個人情報の保護)

第 17 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・介護関係事業者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、このことについてあらかじめ文書により同意を得ておくこととする。また、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。

(業務継続に向けた取組の強化)

第 18 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、次の措置を講ずる。

- (1) 非常災害時と感染症発生時の事業継続計画(BCP)の策定
- (2) BCP に関する、従業者に対する研修の実施
- (3) BCP に基づいた、従業者に対する訓練(シミュレーション)の実施

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の定期的な実施
- (2) 虐待防止委員会の設置、定期的な開催及び開催結果の従業者に対する周知
- (3) 虐待防止に関する指針(マニュアル)の策定
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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に関する事項)

第 20 条 事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するための措置を講ずるものとする。なお、本事項の内容については、社会福祉法人曾於市社会福祉協議会職場におけるハラスメントの防止に関する規則に定められている内容に準ずる。

(記録の整備)

第 21 条 事業者は、利用者に対する基準緩和型訪問サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 基準緩和型訪問サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (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

(その他運営に関する留意事項)

第 22 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 事業者は、サービスの提供に当たり、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、基準緩和型訪問サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、利用者の安全面に最大限配慮するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、本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。

(事業の廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第 23 条 事業所は、基準緩和型訪問サービスを廃止し、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、次に掲げる事項を曾於市へ届け出るものとする。

- (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) 現に基準緩和型訪問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

附 則

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。