

○関ヶ原町指定訪問介護事業運営規程

平成15年4月1日

訓令甲第14号の3

(総則)

第1条 この訓令は、関ヶ原町（以下「本町」という。）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その他必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の終了者（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3条 事業所の訪問介護員等は、要介護者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生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護の他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療及び福祉サービス機関等との密接な連携を図り、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 関ヶ原町ヘルパーステーション

(2) 所在地 関ヶ原町大字関ヶ原2490番地の29

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員（以下「職員」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、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 介護福祉士 2名（常勤）

ア 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。

イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。

ウ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。

エ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び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すること。

オ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

カ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

キ 訪問介護員等に対する研修及び技術指導等を実施すること。

ク その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

(3) 訪問介護員等 介護福祉士 5名（うち2名はサービス提供責任者と兼務）

2級課程修了者 2名

2 職員は、法令に規定する範囲内で事業所の他の職種の職員又は本町の他の機関の職員と兼ね

ることができる。

(営業日及び営業時間等)

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。

2 前項の規定にかかわらず必要があるときは、同項に規定する営業日以外の日及び営業時間以外の時間においても指定訪問介護の提供を行う。また、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護に関すること。

ア 食事の介護

イ 排せつの介護

ウ 衣類脱着の介護

エ 入浴の介護

オ 身体的清拭及び洗髪

カ 通院等の介助その他必要な身体介護

(2) 家事の援助に関すること。

ア 調理

イ 衣類の洗濯及び補修

ウ 住居等の清掃及び整理整頓

エ 生活必需品の買物

オ その他必要な家事

(3) 相談及び助言に関すること。

ア 生活、身上及び介護に関する相談並びに助言

イ その他必要な相談及び助言

(利用料)

第8条 指定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 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね5キロメートル未満 200円

(2) 事業所から片道おおむね5キロメートル以上10キロメートル未満 300円

(3) 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 400円

3 利用者の都合により、当日の利用を中止した場合、キャンセル料として、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額を徴収する。ただし、利用者の体調不良等、正当な理由がある場合は、この限りでない。

4 前3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した

上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第9条 通常の事業の実施区域は、本町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、指定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。

(苦情対応)

第11条 事業所は、苦情対応の窓口責任者を配置し、患者又はその家族から苦情または相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

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ずるものとする。

(身体的拘束等について)

第13条 事業所は、利用者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、身体的拘束等は、行わない。

2 事業所は、緊急やむを得ない場合、その際の利用者の心身状況及び理由等を記録する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、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、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るための研究及び研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

3 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 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ずるものとする。

5 この訓令に定める事項のほか、運営に関する重要事項は町長が定める。

附 則

この訓令は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成18年訓令甲第9号の3）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年訓令甲第19号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成２０年訓令甲第９号）

この訓令は、平成２０年４月１日から施行する。

附 則（平成２０年訓令甲第３０号）

この訓令は、平成２０年９月１日から施行する。

附 則（平成２１年訓令甲第１５号）

この訓令は、平成２１年４月１日から施行する。

附 則（平成２２年訓令甲第１０号）

この訓令は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則（平成２２年訓令甲第３４号）

この訓令は、平成２３年１月１日から施行する。

附 則（平成２３年訓令甲第８号）

この訓令は、平成２３年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年訓令甲第１５号）

この訓令は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年訓令甲第２２号）

この訓令は、平成２７年８月３日から施行する。

附 則（平成２９年訓令甲第２８号）

この訓令は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（令和３年訓令甲第２７号）

この訓令は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和６年訓令甲第２６号）

この訓令は、令和６年４月１日から施行する。