

伊丹市訪問介護事業所運営規程
指定居宅サービス（訪問介護）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人伊丹市社会福祉事業団（以下「事業団」という。）が開設する伊丹市訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（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。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者及び身体障害者等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にわたる援助を行うものとする。

2 事業所の訪問介護員等は、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て援助を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、伊丹市、伊丹市内の保健・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。

4 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。

5 利用者の人権擁護、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う指定訪問介護事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 伊丹市訪問介護事業所
- (2) 所在地 伊丹市中野北4丁目2番11号
なかのぬくもりの郷内

（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（常勤職員）「サービス提供責任者と兼務」

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等置いて規定されている指定訪問介護の実施に関し、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。

ように総括する。

- (2) サービス提供責任者 10名（うち常勤9.2名）

・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。

・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し、サービ

ス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

・居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活にの状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

・訪問介護員に対し、具体的な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し、業務の実施状況を把握すること。

・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他のサービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

訪問介護員の増減に基づき、サービス提供責任者の人員は変動する。

(3) 訪問介護員等 59名（うち常勤9.2名）

ただし、業務の内容により、増員することができるものとする。

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

訪問介護員の人員は、増減に伴う変動があるものとする。

(4) 事務職員 1名

必要な事務を行う。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日まで

(2) 営業時間 午前9時から午後17時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、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。(午後10時から午前6時まで留守電)

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額とする。

(介護保険事業)

(1) 身体介護

(2) 生活支援

(緊急時等における対応方法)

第7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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、伊丹市とする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第9条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を

講じなければならない。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修会を定期的に行うこと。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録しなければならない。
- 4 事業所は、利用者に対する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わなければならない。

(苦情処理)

第10条 提供した訪問介護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相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(暴力団等の影響の排除)

第11条 事業所はその運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(虐待の防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を定期的開催するとともに、その結果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。

(研修による計画的な人材育成)

第13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ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(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、利用者に対し指定訪問介護事業所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、従事者に対し、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。

3 事業所は、定期的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。

(秘密の保持)

第15条 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従業者でなくなった後においても同様とする。

(記録の保存)

第16条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第17条 事業所はその提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第18条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業団が定めるものとする。

2 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。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規定は、平成14年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年7月1日から施行する。