

大町市社会福祉協議会 介護予防・日常生活支援総合事業における  
指定第1号訪問事業（訪問型サービス相当事業）運営規定  
指定第1号訪問事業（訪問型サービスA型事業）運営規定

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人大町市社会福祉協議会が開設する大町市社会福祉協議会指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス相当事業）（訪問型サービスA型事業）（以下「訪問型サービス」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、事業所の訪問介護員その他の従業員（以下「職員」という。）が、要支援の状態にある高齢者に対し、適切な訪問型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 事業所の職員は、要支援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。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。
- 3 長野県及び北アルプス広域連合が条例等で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

（事業所の名称等）

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 大町市社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
- （2） 所在地 大町市大町 1129番地 （大町市総合福祉センター内）

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業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 3名以上  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- （3） 訪問介護員 10名以上  
訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。
- （4） 事務職員 1名  
事務職員は必要な事務を行う。

(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とする。
- (2) 営業時間 午前0時より24時間とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料金等の額)

第6条 指定訪問介護事業所の内容は次のとおりとする。訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「北アルプス広域連合介護予防・日常生活支援事業の実施に関する条例」上の額とし、そのサービスが法定代理サービスである時は、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

- (1) 身体介護

(排泄介助、体位交換、全身清拭、部分清拭、食事介助、入浴介助等)

- (2) 生活援助

(掃除、洗濯、調理、買い物等)

- (3) その他生活等に関する相談及び助言その他要介護者等に必要な日常生活上の世話。

- 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は、1km当たり37円で積算した額を交通費として徴収する。

この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。

- 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、支払い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。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業実施地域は、大町市及び、池田町、松川村、白馬村内とする。

(緊急時における対応方法)

第8条 職員は、訪問介護のサービスの提供中に、利用者の病状に急変が生じた時、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じる。

- 2 前項における対応を行った場合は、速やかに管理者に報告しなければならない。

(非常災害等対策)

第9条 職員は、非常災害や感染症の発生時において、利用者、職員の生命・財産を保護する対策を講じるほか、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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、その計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。

- 2 事業所は、訪問介護員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に行うものとする。

(衛生管理)

第10条 事業所は、職員及び利用者の清潔保持及び健康状態について必要な管理を行う。

2 事業所は備品及び設備等について衛生的な管理を行う。

(感染症の予防、まん延防止の対策)

第11条 事業者は、事業者内において感染症が発生し、及びまん延しないように次の措置を講ずる。

(1) 事業所内における感染症の予防及びまん延防止対策の検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施する。

(秘密保持)

第12条 職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。職員でなくなった後においても同様とする。

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、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第13条 利用者からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応する。

2 利用者からの苦情に関して、北アルプス広域連合、市町村、国民健康保険団体連合会から質問、調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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、その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、虐待防止のための措置に定めた指針と対応マニュアルにおいて、前項を踏まえた身体拘束に対する考え方による判断と対応を図る。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待等の防止の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委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、研修を定期的に行う。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所職員又は、介護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。

(その他運営についての重要事項)

第16条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るために、研究、研修の機会を設ける。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人大町市社会福祉協議会が定めるものとする。

附則

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。