

## 訪問介護事業所「サポーター・もみじ台」運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人札幌シニア福祉機構が運営する訪問介護事業所「サポーター・もみじ台」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスの事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事業を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### (事業の目的)

第2条 本事業は、要介護又は要支援相当の状態（以下「要介護者等」という。）になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

### (運営の方針)

第3条 事業所において提供する指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、個別の訪問介護計画又は札幌市訪問介護相当型サービス計画（以下「介護計画」という。）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者及びその家族に対して、サービスの内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に、提供したサービスの実施状況の把握及び評価を行う。

### (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 訪問介護事業所「サポーター・もみじ台」
- (2) 所 在 地 札幌市厚別区もみじ台北6丁目2番5-2号

### (職員の種類、員数、及び職務内容)

第5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。

指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスを兼務

- (1) 管 理 者 1 名 （常勤兼務）

管理者は事業所の従業者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 6名（常勤兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型サービスの利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、介護計画の

作成等を行う。また、サービス担当者会議への出席、居宅支援事業所及び地域包括支援センターとの連携業務を行う。

(3) 訪問介護員 12 名以上（常勤兼務 6 名含む）

訪問介護員等は、指定訪問介護及び札幌市訪問介護相当型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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日までを除く
- (2) 営業時間午前 8 時 00 分から午後 8 時 00 分までとする。他希望があれば営業時間外でも実施する。
- (3) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護・札幌市訪問介護相当型サービスの内容及び利用料等)

第 7 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護及び札幌市介護相当型サービス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、当該指定訪問介護及び札幌市介護相当型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その 1 割若しくは 2 割・3 割の額とする。

- (ア) 身体介護
- (イ) 生活援助
- (ウ) その他

- ①当初予定していた派遣に対し、急なキャンセルが発生し且つ当事業者が定める要件に該当している場合、キャンセル料として 500 円徴収する。
- ②請求書及び領収書等の郵送料として、実費を徴収する。

(訪問介護計画及び札幌市介護相当型サービス計画の作成等)

第 8 条 訪問介護・札幌市介護相当型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別に訪問介護計画・札幌市介護相当型サービス計画を作成する。

- 2 訪問介護計画・札幌市介護相当型サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又は家族に対し説明及び同意を得て行うこととする。又作成した際には、訪問介護計画・札幌市介護相当型サービス計画を交付することとする。
- 3 利用者に対し、訪問介護計画・札幌市介護相当型サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービス提供記録の保存)

第 9 条 事業者は、契約者に対する提供したサービスについての記録を作成し、それをサービス提供完了の日から 2 年間又は介護給付があった日から 5 年を経過した日のいずれか遅い

日まで保管する。

- 2 事業者は、契約者又はその家族等の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付する。但し、この閲覧及び謄写は事業者の業務に支障のない時間に行うこととする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、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、管理者に報告をしなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、札幌市厚別区、清田区の全域と豊平区の月寒東・福住地区、白石区栄通15～21丁目、北広島市虹ヶ丘・西の里全域の地区とする。

(虐待防止に向けた体制等)

- 第12条 管理者は、虐待発生の防止に向け本条の各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。
- 2 事業所は虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
  - 3 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と実施する。
  - 4 職員は年1回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
  - 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容を職員に周知するとともに市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 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設けるものとする。
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の情報を守秘する。
  - 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情報を守秘させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの情報を守秘するべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人札幌シニア福祉機構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。

## 附 則

この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。

平成30年 4月 1日 改訂

平成30年 7月 1日 改訂

平成30年 7月11日 改訂

平成30年 8月 1日 改訂

平成30年 9月 1日 改訂

平成30年11月 1日 改訂

平成31年 2月 1日 改訂

平成31年 4月 1日 改訂

令和 元年 8月 1日 改訂

令和 2年 4月 1日 改訂

令和 2年11月 6日 改訂

令和 3年 4月 1日 改訂

令和 3年 8月 1日 改訂

令和 4年 2月 1日 改訂

令和 4年 4月 1日 改訂

令和 5年 4月 1日 改訂

令和 6年 3月 1日 改訂

令和 6年 4月 1日 改訂

令和 6年 5月 1日 改訂

令和 6年 6月 1日 改訂

令和 6年10月 1日 改訂

令和 7年 4月 1日 改訂

令和 8年 4月 1日 改訂