

社会福祉法人柳井市社会福祉協議会
訪問型サービスA運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人柳井市社会協議会が開設する指定訪問介護事業所（「事業所」という。）が行う訪問型サービスA（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、事業所の訪問型サービスA従業者が、要支援者又は事業対象者（以下「要支援者等」という。）に対し、適切な訪問型サービスAを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、調理、洗濯、掃除等その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業所は、要支援者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に訪問型サービスAを提供する。

3 事業所は、関係市区町村、地域包括支援センター、介護保険サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

(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 社会福祉法人柳井市社会福祉協議会 指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 柳井市南町三丁目9番2号

(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及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- (2) 訪問事業責任者は、訪問型サービスAについての利用の申込みに係る調整、訪問型サービスA従業者に対する技術指導、必要に応じ訪問型サービスA個別計画の作成等の業務を行う。
- (3) 訪問型サービスA従業者は訪問型サービスAの提供に当たる。

2 事業所に勤務する職員の員数は次のとおりとする。

職 種	員 数
管理者	常勤 1名 (兼務)
訪問型サービスA従事者	常勤 1名以上 (専従) 2名以上 (訪問事業責任者兼務)
	非常勤 10名以上 (専従) 1名以上 (訪問事業責任者兼務)

(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 : 月曜日から金曜日まで営業する。ただし、祝日、年末年始
12月29日から1月3日)を除く。
- (2) 営業時間 : 8:30～17:15
(電話等により24時間連絡可能な体制とする。)
- (3) サービスの提供 : 365日、24時間

(利用料等)

第6条 訪問型サービスAを提供した際の利用料の額は柳井市長が定める基準による額とし、当該訪問型サービスAが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合証に記載のある割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
- 3 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(訪問型サービスAの内容)

第7条 訪問型サービスAの内容は食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等の生活援助とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、柳井市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 職員は訪問型サービスAを提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、市区町村及び国民健康保険団地連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故に対する方針)

第11条 事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、利用者の家族、第1号介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、利用者に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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第12条 虐待防止のための指針に基づき、虐待防止検討委員会を設置し責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、職員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6ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、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する。また、外部への情報提供を要する場合にあっては必要に応じ、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 職員であった者に業務上知り得た利用者及び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、職員との雇用契約に含めるものとする。

4 事業所は、訪問型サービスAの提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から2年間、保管する。

5 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柳井市社会福祉協議会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規程は平成30年3月1日から施行する。

附 則

この規程は平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は令和元年6月1日から施行する。

附 則

この規程は令和元年6月5日から施行する。

附 則

この規程は令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和2年8月1日から施行する。

附 則

この規程は令和2年9月1日から施行する。

附 則

この規程は令和2年11月2日から施行する。

附 則

この規程は令和3年1月1日から施行する。

附 則

この規程は令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和3年4月21日から施行する。

附 則

この規程は令和3年6月1日から施行する。

附 則

この規程は令和3年6月14日から施行する。

附 則

この規程は令和3年11月10日から施行する。

附 則

この規程は令和4年2月1日から施行する。

附 則

この規程は令和4年5月2日から施行する。

附 則

この規程は令和4年9月1日から施行する。

附 則

この規程は令和5年2月1日から施行する。

附 則

この規程は令和5年10月1日から施行する。