

社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会（以下「事業所」という。）が実施する指定訪問介護、指定介護予防訪問介護及び訪問型サービスA（以下「指定訪問介護」という。）事業所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、要介護状態、要支援状態又は事業対象者（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、利用者が可能な限り居宅において、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

- (1) 利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態等となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
 - (2) 事業者自ら質の評価を行い、常にその改善を図る。
 - (3) 訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - (4) 利用者の意思を尊重し、利用者の状態に合った適切なサービスを行うとともに、サービス提供の方法等については、利用者又はその家族に十分な理解が得られるよう努める。
 - (5) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - (6) 常に利用者の心身の状況を的確に把握し、その置かれている環境等を考慮し、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行う。
 - (7) 入浴、排せつ、食事等の身体介護又は調理、洗濯、掃除等の生活援助を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。
- 2 事業実施に当たっては、筑紫野市及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携に努める。
- 3 事業所は、正当な理由がある場合を除きサービスの提供を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会
- (2) 所在地 福岡県筑紫野市岡田三丁目11番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名を置く。管理者は、この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は、介護福祉士を充て、根拠法令に規定する人数を置く。サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。
- (3) 訪問介護員等は、介護福祉士又はホームヘルパー 1 級及び 2 級課程修了者を充て、根拠法令に規定する人数を置く。訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。
- (4) 事務職員として必要な人数を置き、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) 営業日及びサービス提供日は、日曜日から土曜日までとする。
 - (2) 営業時間及びサービス提供時間は、午前 6 時から午後 10 時までとする。
- (指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 指定訪問介護の内容は、身体介護並びに生活援助とし、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する。また、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 割の額とする。

2 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

- (1) 指定訪問介護の提供日、提供時間
- (2) 指定訪問介護の具体的な内容
- (3) 利用料金、保険給付の額
- (4) 利用者の心身の状況
- (5) その他必要な事項

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、筑紫野市及び太宰府市とする。

(緊急時等における対応方法)

第 8 条 事業所及びその職員は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、筑紫野市、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(衛生管理対策)

第 9 条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、職員については適宜に健康診断等を実施する。

(居宅介護支援事業者との連携)

第10条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者及び必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者等と連携し、必要な情報を交換する。

(利用者に関する市への通知)

第11条 事業所は、次の場合には意見を付して筑紫野市に通知することとする。

(1) 利用者が正当な理由なしに事業所の指示に従わないことにより、自らの要介護状態を悪化させた場合、又は悪化させる恐れがある場合

(2) 利用者に不正な受給がある場合

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対価として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第13条 事業所及びその職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。

2 サービス担当者会議等において、利用者並びにその家族の個人情報を用いる場合は、利用者並びにその家族の同意をあらかじめ文書で得るものとする。

(苦情処理)

第14条 利用者やその家族から苦情等が生じた場合は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会福祉サービス利用に関する苦情処理規程（平成13年4月1日施行）に基づき、迅速かつ適切に対応するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

2 この規程の概要等、利用者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

3 第2条第1項第3号の訪問介護計画及び第6条第2項のサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。

4 第2条第1項第3号の訪問介護計画及び第6条第2項のサービス提供記録、第8条第2項に規定する事故発生時の記録、第11条に規定する筑紫野市への通知、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、処理が完結してから5年間保存する。

5 福岡県及び筑紫野市、並びに国民健康保険団体連合会（以下「福岡県等」という。）からの書類等の提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力

するとともに、福岡県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。

(補則)

第16条 この規程の施行に関し必要な事項は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成18年10月1日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

2 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程（平成12年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成20年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。