

社会福祉法人志木市社会福祉協議会指定訪問介護事業所運営規程

平成11年9月27日
規程第6号

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人志木市社会福祉協議会が開設する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び志木市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「第1号訪問事業」という。）の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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が要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問介護の事業は、利用者が要介護の状態となった場合においても、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、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。

3 指定介護予防訪問介護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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ものとする。

4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するもの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ものとする。

(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 社会福祉法人志木市社会福祉協議会指定訪問介護事業所

(2) 所在地 志木市上宗岡1丁目5番1号 志木市総合福祉センター東館

(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人

事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

事業所に対するサービスの利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 3人以上（常勤換算）

サービスの提供にあたる。

(4) 事務職員

必要な事務を行う。

(サービス提供日及び提供時間)

第5条 事業所のサービス提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 提供日 毎日とする。ただし、受付日は月曜日から金曜日まで（12月29日から1月3日まで及び国民の祝日を除く。）とする。
- (2) 提供時間 原則午前7時から午後10時までとする。ただし、受付時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 連絡体制 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(サービスの内容)

第6条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(サービスの利用料その他の費用の額)

第7条 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割又は2割の額とする。

2 志木市の区域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 事業所から、片道10キロ未満 200円
- (2) 事業所から、片道10キロ以上 400円

3 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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、志木市を区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 サービスの提供中に、利用者に病状の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を行う等の措置を講じる。

(苦情処理)

第10条 サービスの提供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、必要な措置を講じる。

- 2 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供したサービスに関する苦情に対して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談

及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 その他、苦情処理に関する事項は、社会福祉法人志木市社会福祉協議会福祉サービスの適正運営に関する規程（平成16年5月18日 規程第3号）に基づき行う。

（事故発生時の対応）

第11条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者（第1号訪問事業にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 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。

（個人情報保護の保護）

第12条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、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し、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 その他、個人情報保護に関する事項は、社会福祉法人志木市社会福祉協議会個人情報保護規程（平成17年9月27日 規程第2号）に基づき行う。

（その他運営に関する重要事項）

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1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所はすべての職員に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 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。

4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

（委任）

第14条 この規程に定める事項のほか、運営に関する必要な事項は、社会福祉法人志木市社会福祉協議会会長と事業所の管理者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12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8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。