

神栖社協指定訪問介護事業所運営規程

平成 12 年 4 月 1 日
神栖協規程第 26 号

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置経営する指定訪問介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 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、居宅における入浴の援助を行うことにより、利用者の身体の清潔の保持、身体機能の維持を図る。

(運営の方針)

第 3 条 本事業所において提供する訪問介護は、介護保険法並びに関係する厚生省令、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、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画を作成することにより、適切なサービスの内容を提供する。
- 3 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分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質の管理、評価を行う。
- 6 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。

(事業所の名称)

第 4 条 本事業所の名称は次の通りとする。
神栖社協指定訪問介護事業所（以下、「事業所」という）

(事業所の所在地)

第 5 条 本事業所の所在地は次の通りとする。
茨城県神栖市溝口 1 7 4 6 番地 1

(職員の配置及び職務内容等)

第 6 条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管 理 者 1 名
本会の常勤職員を管理者とする。
管理者は職員等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 1 名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護の利用申し込みに係る調整、居宅介護等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行うとともに、自らも居宅介護の提供にあたる。
- ③ 訪問介護員等 3 名以上

訪問介護員等は、介護福祉士又は訪問介護員基礎研修２級課程を修了した者とし、居宅介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- ① 営業日 毎週日曜日から土曜日。但し、12月29日から1月3日までを除くものとする。
- ② 営業時間 午前7時から午後7時までとする。
- ③ 上記の営業日、営業時間の他、常時電話等により連絡可能な体制を取る。

(訪問介護の内容)

第8条 訪問介護の内容は次の通りとする。

- ① 身体介護に関する内容
 - ア. 入浴の介護
 - イ. 排泄の介護
 - ウ. 食事の介護
 - エ. その他必要な身体介護
- ② 家事援助に関する内容
 - ア. 調理
 - イ. 洗濯
 - ウ. 掃除
 - エ. その他必要な家事
- ③ 生活等に関する相談及び助言、その他の居宅要介護者等に必要な日常生活上の世話

(通常事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施区域は次の通りとする。

茨城県神栖市

(利用料等)

第10条 本事業所が提供する訪問介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その利用者から利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合は、それに要する交通費の実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

- ① 本事業所から片道10km未満 1回につき200円
- ② 本事業所から片道10km以上20km未満 1回につき400円
- ③ 本事業所から片道20km以上の場合は1km毎に20円加算

3 費用の支払いを受けるサービスの提供にあたっては、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。

4 その他利用料等について支払いが困難な状況が発生した場合は、管理者と協議のうえ、減額又は免除することが出来る。

(緊急時に於ける対応方法)

第11条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、

速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者に報告する。

(秘密保持)

第 12 条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(苦情処理)

第 13 条 提供した訪問介護に関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 14 条 利用者に対する訪問介護の提供により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。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 従業者の質の向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

② 階層別研修 随時

2 従業者は、その勤務中常に身分を証明する証憑を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会と事業所管理者が協議して定めるものとする。

付 則

1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

2 この規程は、平成 13 年 4 月 1 日より施行する。(改訂第 26-2 号)

3 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。(改訂第 31-4 号)

4 この規程は、平成 17 年 8 月 1 日より施行する。(改訂第 53-2 号)

5 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日より施行する。(改訂第 75-1 号)

6 この規程は、平成 21 年 8 月 25 日より施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。(改訂第 85 号)

7 この規程は、平成 28 年 9 月 26 日より施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。(改訂第 113 号)