

社会福祉法人八郎潟町社会福祉協議会 指定支援事業所 運営規程

(居宅介護・重度訪問介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八郎潟町社会福祉協議会が設置する。「指定支援事業所」(以下「事業所」という。)が行う障害福祉サービス事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、管理運営に関する事項を定め、指定支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境等に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言その他全般にわたる援助を適切に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の必要なときに、適切なサービスの提供ができるように努めるものとする。
- 3 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。
- 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、地域の保健・医療・福祉サービス機関やサービス提供責任者等と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 5 前各項に定めるもののほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 社会福祉法人八郎潟町社会福祉協議会 指定支援事業所
- (2) 所在地 南秋田郡八郎潟町字家ノ後23番地の3

(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) 管理者兼サービス提供責任者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行うとともに、サービスの実施に必要な事務等を行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 2名(常勤2名)
サービス提供責任者は、本事業に対するサービスの利用の申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理のほか、居宅介護計画を作成する。
- (3) 従業者 8名(常勤1名・非常勤7名)
従業者は、居宅介護計画に基づき、サービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名

事務職員は必要な事務を行うものとする。

(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 天災その他、やむを得ず業務を遂行できない日を除き、月曜日から金曜日までとする。ただし、利用者の希望により土・日曜日と祝祭日及び12月30日から1月3日についても営業するものとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。(ただし、早朝・夜間あり)また、電話等により緊急時の連絡受付が可能な体制とする。

(指定支援の内容)

第6条 事業所において行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画書の作成
- (2) 身体介護に関する内容
- ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 入浴の介護
 - エ 更衣の介護
 - オ 身体清拭や洗髪等、清潔の保持に関する介護
 - カ 体位交換や起居、就寝等の動作や移動に関する介護
 - キ 通院等外出介助
 - ケ その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
- ア 調理(配膳、片づけを含む)
 - イ 住居等の掃除、整理整頓等の環境整備
 - ウ 衣類の洗濯、補修
 - エ 生活必需品の買物
 - オ 関係機関等との連絡
 - カ その他必要な家事援助
- (4) 相談・助言や心理的援助に関すること
- ア 生活、身上、介護に関する相談・助言
 - イ その他必要な相談・助言
- (5) 重度訪問介護に関する内容
- 入浴、排泄、及び食事等なお介護、調理、選択及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助
- (6) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
- (2)から(5)に付帯するその他必要な介護等

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 サービスを提供した際には、利用者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 利用者の選定により通常事業の実施地域外の居宅においてサービスを行う場合は、それに要する交通費を無料とする。なお、自動車を使用した場合の交通費も無料とする。
- 3 サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又、その家族に対しサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者又は、その家族に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は八郎潟町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、サービスを実施中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、支援員等は必要により利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(職員に対する研修等)

第10条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

第11条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 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保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(衛生管理等)

第12条 事業者は、従業者に対し伝染病等に関する基礎知識習得への配慮や清潔の保持の徹底を図ると共に、年1回以上の健康診断を受診させるなど、健康管理に留意する。また、八郎潟町社会福祉協議会における感染対策委員会において定められた

指針に従うこととする。

- 2 事業者は、支援に使用する物品等を清潔に保持し、定期的消毒を施す等、衛生管理に留意する。

(苦情処理)

第13条 事業者は、提供したサービス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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(損害賠償)

第14条 事業者は、サービスの提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報に付いては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族に秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他の事項)

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人八郎潟町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ものとする。

附 則

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 4 年 5 月 16 日から施行する。