

社会福祉法人皆野町社会福祉協議会介護予防・日常生活支援
総合事業における訪問型サービス（第1号訪問事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人皆野町社会福祉協議会が開設する皆野町社会福祉協議会指定訪問介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う訪問型サービス（第1号訪問事業）（以下「訪問型サービス」という。）の適切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等が、要支援状態（以下「要支援者等」という。）にある高齢者等に対し、適切な介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス（第1号訪問事業）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の訪問介護員は、要支援者等の心身の特性を踏まえて、その利用者が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するなど、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援・援助を行い、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、向上を目指す。
- 2 訪問型サービスの実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 社会福祉法人皆野町社会福祉協議会指定訪問介護事業所
 - （2）所在地 皆野町大字大淵103番地1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- （1）管理者 1名（常勤職員）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
 - （2）サービス提供責任者 ○介護福祉士
サービス提供責任者は、次に掲げる業務を実施する。
 - 訪問型サービス個別計画等の作成
 - 事業所に対する訪問型サービスの利用申込みに係る調整
 - 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的把握
 - サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携
 - 訪問介護員等に対する具体的な援助目標及び援助内容の指示、利用者の状況についての情報の伝達
 - 訪問介護員の業務の実施状況の把握

○訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理の実施

○訪問介護員に対する研修、技術的指導等の実施

○その他サービス内容の管理について必要な業務の実施

(3) 訪問介護員

訪問介護員は、訪問型サービスの提供にあたる。

(4) 事務職員 1名（常勤職員1名）

事務職員は、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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までと、国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 身体介護

二 生活援助

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「皆野町地域支援事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて従事者を派遣した場合は、その交通費についてその実費を徴収するものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

一 皆野町を出た地点から、片道10kmまでは250円

二 皆野町を出た地点から、片道10km以上を超えた場合は超過した1km当たり25円とする。

三 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。

3 第1項及び第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に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、皆野町の全域とする。

(緊急時等の対応)

第9条 従業者は、現に居宅介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、サービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第10条 事業所は、その提供した居宅介護に関する利用者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意点)

第11条 事業所は、適切な居宅介護が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は、利用者が家族等から身体的、心理的等の虐待を受けていることを知った際には、市町村に通報等を行うものとする。

3 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ものとする。

4 雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

5 事業所は、利用者に対する居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。

(委 任)

第12条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人皆野町社会福祉協議会と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30年6月18日から施行し、平成30年4月1日から適用する。