

大野町社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人大野町社会福祉協議会が開設する大野町社会福祉協議会居宅介護事業所（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業（以下「事業」という。）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必要な事項を定め、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じてその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、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(事業所の名称及び所在地)

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 大野町社会福祉協議会居宅介護事業所
- 2 所在地 大野町大字黒野2231番地11

(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）
 - (1) 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 支障がない限り他の業務との兼務をしても差し支えない。
- 2 サービス提供責任者 介護福祉士1名
サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護及び指定重度訪問介護

の利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成を行う。

- 3 従業者 介護福祉士 2 名（非常勤職員 2 名）
2 級課程修了者 5 名（非常勤職員 5 名）

従業者は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に当たるものとする。

- 4 事務職員 2 名（常勤職員 1 名、非常勤職員 1 名）
事務職員は、必要な業務を行う。

（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 月曜日から日曜日までとする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日）は休業する。
2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第 6 条 事業の内容は次のとおりとし、指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護等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。

(1) 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成

(2) 居宅介護

ア 身体介護

イ 家事援助

ウ 通院介助

(3) 重度訪問介護

(4) 生活等に関する相談、助言

2 通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護等に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道おおむね10キロメートル未満 500円

(2) 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 700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(記名捺印)を受けることとする。

4 指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供を予定する当日において、利用者の都合により中止となる場合のキャンセル料は次のとおりとする。ただし、利用者の容態の急変など緊急止むを得ないと判断する場合は除くものとする。

(1) 当日8時30分以降のキャンセルの場合 1回当たり 500円

(緊急時等における対応方法)

第7条 従業者は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護を実施中、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する等の処置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施区域は、大野町全域とする。

(虐待防止に関する措置)

第9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、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(苦情解決)

第10条 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第10条の規定により行われる文書その他の物件の提出、若しくは提示の求め又は当該の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して行われる調査に協力するとともに、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ものとする。

- 3 社会福祉法第85条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(その他運営について留意事項)

第11条 事業所は、従業者等の資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3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 事業所の従業者やその他職員は、正当な理由なくその事実上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な処置を講ずることとする。
- 3 従業者であった者に、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に、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べきものとする。
- 4 事業者の会計は、その他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日を会計単位とする。
- 5 事業所の運営規程の概要、従業者等の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示するとともに、ホームページに掲載し周知に努めることとする。
- 6 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録整備を行い、これらの記録整備完了の日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるものの事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大野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。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7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24年3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4月1日から施行する。