

恵 珠 苑 指 定 訪 問 介 護 事 業 所

運 営 規 程

《 指 定 生 活 援 助 サ ー ビ ス 事 業 用 》

社 会 福 祉 法 人 優 輝 会

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人優輝会が開設する恵珠苑 指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う指定生活援助サービスの事業 (以下「事業」という。) の適正な運営及び人員に関する事項を定め、要支援者又は事業対象者に対し、適正な指定生活援助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 事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、洗濯、調理等の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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。

- 2 事業の運営実施をするにあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、他の介護予防サービス事業者その他の保健・医療及び福祉サービスを提供する者との連携に務める。

(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 恵珠苑 指定訪問介護事業所
- (2) 所在地 長崎市田上 2 丁目 15 番 12 号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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 (兼務)
 - ① 管理者の職務は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に事業の運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 訪問事業責任者 2 名以上 (兼務 1 名)

訪問事業責任者の職務は、次に掲げる事項について行う。

 - ① 指定生活援助サービスの利用の申込みに係る調整を行う。
 - ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。
 - ③ 介護予防支援事業者等に対し、サービス提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他心身の状況及び生活の状況に係わる必要な情報の提供を行なう。
 - ④ 従業者に対し、援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達する。
 - ⑤ 従業者の業務の実施状況を把握する。
 - ⑥ その他サービスの内容の管理について必要な業務を実施する。

(3) 従業者 4名以上

- ① サービスの提供に当たる。
- ② サービス提供後、利用者の心身の状況等についてサービス提供責任者に報告を行う。
- ③ 上記(2)―④に規定するサービス提供責任者からの情報伝達を受ける。

(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 毎週月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) その他
 - ① 営業日及び営業時間については、特別の必要がある場合、この限りではない。
 - ② 利用者等からの電話による相談については、24時間常時連絡が可能な体制をとることとする。

(生活援助サービス内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定生活援助サービスの内容は次のとおりとする。

調理、洗濯、掃除等の家事（以下この条において「介護等」という。）を常に総合的に提供するとともに、介護等のうち特定の支援に偏することはしない。

- 2 指定生活援助サービスを提供した場合の利用料は、長崎市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱が定める額とし、当該指定生活援助サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、長崎市（旧香焼町・旧伊王島町・旧高島町・旧野母崎町・旧外海町・旧三和町・旧琴海町を除く）とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 従業者は、指定生活援助サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業者は、虐待防止を重視し、安全な環境を提供する。

- 2 虐待防止委員会を設立し、おおむね半年に1回以上の会議と報告プロセスを確立する。
- 3 虐待の種類と兆候についての指針を策定し、従業者に普及させる。
- 4 従業者に対する虐待防止のための研修プログラムを設ける。
- 5 匿名報告の仕組みを提供し、報告者を保護するための措置を明示する。
- 6 虐待報告の進捗状況を関係者に通知し、適切な対応をとる。

第10条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を確保するとともに、業務体制を整備する。

- 2 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、必要な措置を講じる。
- 4 事業所は、提供したサービスに関する利用者等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。
- 5 利用者に対し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なうものとする。
- 6 事業所は、生活援助サービス等に関する記録を整備し、第1号事業支給費の契約が完結した日から5年間保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項の外、事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人優輝会と事業所の管理者との協議に基づいて別に規定するものとする。
- 8 事業所は、介護予防サービス計画等の作成、変更に関し、計画作成者に対して利用者に不必要なサービスを位置づけるよう求めることその他の不当な働きかけを行なわないものとする。
- 9 事業所は、適切な指定生活援助サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

平成 30 年 4 月 1 日 一部改正 (従業者の員数)

平成 31 年 4 月 1 日 一部改正 (従業者の職種、員数及び職務の内容)
(その他運営に関する重要事項)

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正 (従業者の員数)

令和 4 年 4 月 1 日 一部改正 (従業員の員数)
(その他運営に関する重要事項)

令和 5 年 4 月 1 日 一部改正 (従業員の員数)

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正 (従業員の員数)
(虐待の防止のための措置に関する事項)
(その他運営に関する重要事項)