

社会福祉法人羽後町社会福祉協議会 居宅介護事業所運営規程

(身体障害者居宅介護、知的障害者（児）居宅介護、精神障害者居宅介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会が設置する「社会福祉法人羽後町社会福祉協議会居宅介護事業所」（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護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指定居宅介護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、排せつ及び食事等の介護、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並びに外出時における移動の介護その他生活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、適切な指定居宅介護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・福祉サービスやサービス提供事業者等と連携を図り、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等は、次のとおりとする。

- 一 名 称 社会福祉法人羽後町社会福祉協議会訪問介護事業所
- 二 所在地 羽後町林崎字五林坂21-1とする。

(職員の職種、員数並びに職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の、員数並びに職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤1名）

管理者は、事業所の管理、業務の管理を行うとともに、利用に係わる調整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、事業所に対する指定居宅介護の利用の申し込みに関わる調整、従業員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 6名（常勤3名、非常勤3名）

従業者は、居宅介護計画に基づき、指定居宅介護の提供にあたる。

（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 毎週日曜日から土曜日までの週7日とする。

ただし、12月31日から1月3日までを除くものとする。

（会長が必要と認める場合はこの限りではない。）

- (2) 営業時間 午前6時から午後6時までとする。

（指定居宅介護の内容）

第6条 事業所で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画の作成

- (2) 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 衣類着脱の介護
- ⑤ 身体清拭、洗髪等、清潔の保持に関する介護
- ⑥ 体位交換や起居、就寝等の動作や移動に関する介護
- ⑦ その他必要な身体の介護

- (3) 家事援助に関する内容

- ① 調理
- ② 衣服等の洗濯、補修
- ③ 居室等の掃除、整理整頓等の環境整備
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な家事援助

- (4) 生活等に関する相談及び助言

- (5) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

（2）から（4）に付帯するその他必要な介護等

（利用者から領収する費用の額等）

第7条 指定居宅介護を提供した場合の利用料の額は、居宅支給決定を行った市町村が定める額とする。

- 2 第8条に規定する通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護に要した交通費はその実費を徴収する。なお、事業所の自動車を利用した場合の

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 1,000円

- 3 前各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をもって説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名、捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、羽後町全域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 従業員は、指定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緊急事態が生じた時は、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、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持)

第10条 従業者は、その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、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に従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第11条 提供した指定居宅介護に関する利用者からの苦情に円滑かつ迅速に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(その他の事項)

第12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会長と事務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。

平成18年 4月 1日 一部改正

平成21年11月 5日 一部改正

令和 3年 6月 2日 一部改正し、令和3年4月1日に遡り施行する。