

住吉第二地域在宅サービスステーションなごみ

指定訪問介護事業運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人ライフサポート協会が設置する住吉第二地域在宅サービスステーションなごみ（以下「事業所」という。）において実施する訪問介護事業（以下「事業」という。）

の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護の円滑な提供を確保することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 この事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して、利用者の心身の特性を踏まえ、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行います。また、利用者の意志及び人格を尊重し、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します。

2 事業に当たっては、大阪市、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとします。

3 前2項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（1999年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

(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、次のとおりとします。

- (1) 名称 住吉第二地域在宅サービスステーションなごみ
- (2) 所在地 大阪府大阪市住吉区帝塚山東5丁目10番15号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行います。

- (2) サービス提供責任者 4名 (常勤職員)

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行います。

- (3) 訪問介護員等 34名 (常勤職員及び非常勤職員)

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たります。

(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、次のとおりとします。

- (1) 営業日 年中無休
(2) 営業時間 午前9時から午後9時まで(土日祝日は午後6時まで)

(通常の事業の実施区域)

第6条 通常の事業の実施地域は、大阪市住吉区の区域とします。

(指定訪問介護の内容)

第7条 この事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとします。

- (1) 訪問介護計画の作成
(2) 身体介護に関する内容
食事介助、排泄介助、入浴介助など
(3) 生活援助に関する内容
買い物、調理、掃除、洗濯など
(4) 身体生活に関する内容
身体介護の前後に生活援助を行う場合

(利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受けるものとします。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額と不合理な差額が生じないようにします。
- 3 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し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を(記名押印)を受けるとします。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付します。

(緊急時等における対応方法)

第9条 事業者は、指定訪問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ときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

(衛生管理等)

第10条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行い、衛生上必要な措置を講ずるものとします。

(苦情解決)

第11条 事業者は、指定訪問介護の提供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に、必要な措置を講ずるものとします。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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します。

3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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します。

(その他運営に関する留意事項)

第12条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

3 職員であった者に、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、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

4 本事業所は、訪問介護に関する記録を整備し、訪問介護完結の日から2年間保存するものとします。

附則

この規則は、2000年4月1日から施行します。

この規則は、2000年12月1日から施行します。

この規則は、2004年1月5日から施行します。

この規則は、2004年3月1日から施行します。

この規則は、2004年10月1日から施行します。