

ちとせみどりAW

運営規程

社会福祉法人 梓の郷

ちとせみどりAW（指定訪問介護、 介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA） 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人梓の郷が開設するちとせみどりAW（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問介護、介護予防訪問介護相当サービス及び訪問型サービスA（以下、「訪問介護等」という。）の事業（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事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下、「訪問介護員等」という。）が、要介護状態または要支援状態等にある高齢者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な訪問介護等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等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、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 ちとせみどりAW
- (2) 所在地 長野県松本市庄内3丁目4番41号 生活アシストセンター松本2階

（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
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。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等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、個別計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上
訪問介護員等は、訪問介護等の提供にあたる。

(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 月曜日から金曜日
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分
- (3) 上記営業日・営業時間以外でも電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は、365日、24時間行う。

(訪問介護等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その額を利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

- (1) 個別計画の作成
 - (2) 身体介護
 - (3) 生活援助
- 2 介護予防訪問介護相当サービスの内容は次のとおりとする。介護予防訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は松本市が定める額とし、当該介護予防訪問介護相当サービスが法定代理受領サービスである時は、その額を利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。
- (1) 個別計画の作成
 - (2) 身体介護
 - (3) 生活援助
- 3 訪問型サービスAの内容は次のとおりとする。訪問型サービスAを提供した場合の利用料の額は松本市が定める額とし、当該訪問型サービスAが法定代理受領サービスである時は、その額を利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。
- (1) 個別計画の作成
 - (2) 生活援助
- 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問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。
通常の実施地域を越えて1kmにつき 30円
- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその保証人(以下、「利用者等」という。)に対して事前に文書で説明をした上で、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、松本市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護等のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項における対応を行った場合には、速やか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 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催するために研修計画を定める。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ通報し、再発の確実な防止策を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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1年以内
- (2) 継続研修 年2回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間(事故及び苦情に関する記録は5年間)保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人梓の郷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29年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。