

社会福祉法人 佛子園
三草二木 行善寺
訪問型サービスA運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佛子園 三草二木行善寺が設置する三草二木行善寺（以下「事業所」という。）において行う訪問型サービス事業の訪問型サービスA（以下「訪問型サービスA」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、訪問型サービスAの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスAの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 訪問型サービスAの実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 訪問型サービスAの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町、地域包括支援センター、ケアマネージャー等、他の訪問型サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前三項のほか、白山市の規定に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 訪問型サービスA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 三草二木行善寺
- (2) 所在地 石川県白山市北安田町 548 番地 2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 従業者 訪問型サービスA計画に基づき生活援助等の提供に当たる。
- (2) 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (3) 訪問事業責任者 1名以上（常勤職員）

訪問事業責任者は、次の業務を行う。

- 1 利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記

載した個別サービス計画書を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、当該計画書を交付する。

- 2 個別サービス計画書の作成後において、当該提供予定表の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画等の変更を行う。
- 3 事業所に対する訪問型サービスAの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
休業日は土曜、日曜、国民の祝日、12月30日から1月3日、8月13日から8月15日とする。
 - (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
 - (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。
- 2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
 - 3 サービスの提供にあたっては、第1項の(3)に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(訪問型サービスAの内容)

第6条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

[1：生活援助]

- ア 調理
- イ 洗濯
- ウ 掃除
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

[2：前各号に掲げる便宜に附帯する便宜]

- 1に附帯するその他必要な相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 訪問型サービスAを提供した際には、利用者から当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない訪問型サービスAを提供した際は、利用者から白山市の規定により算定された介護給付費の額に負担割合証に基づく額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した訪問型サービスAの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 3 第1項から第2項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該

費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、白山市内とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第9条 現に訪問型サービスA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、速やかに利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 訪問型サービスAの提供により事故が発生したときは、速やかに白山市、利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じるものとする。
- 4 訪問型サービスAの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第10条 提供した訪問型サービスAに関する利用者等及びその家族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 提供した訪問型サービスAに関し、白山市の規定により白山市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して白山市が行う調査に協力するとともに、白山市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する。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の訪問型サービスA事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずる。

- 2 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し、その結果について従業者

周知徹底を図る。

- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施する。
- 5 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置する。
虐待の防止に関する担当者：(三草二木行善寺 代表 速水健二)

(その他運営に関する重要事項)

第 13 条 事業所は、職員の資質の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、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 事業所は、利用者等に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該訪問型サービスAを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 4 事業所は、訪問型サービスAの利用について、白山市又は地域の保健・医療・福祉サービス等を行うものが行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 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事業者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、令和 1 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。