

社会福祉法人麗寿会 元町ケアセンター（指定訪問型サービスA）運営規程

（目的）

第1条 この規程は、元町ケアセンター（以下「事業所」）が行う指定訪問型サービスA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事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう、身体介護を伴わない生活全般にわたる必要な援助を行うことを目的とする。

（運営方針）

第3条 個人の尊厳を保持し、利用者本位の指定訪問型サービスAを提供するものとする。

（1） 指定訪問型サービスA計画に沿って利用者が必要とする適切なサービスを利用者の選択により提供するものとする。

（2） 事業の実施にあたり基準を遵守し、関係行政機関や地域の保健・福祉・医療サービス提供機関等との緊密な連携を図り、総合的・一体的な指定訪問型サービスAの提供に努めるものとする。

（事業所の概要）

第4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。

事業所名 元町ケアセンター

所在地 茅ヶ崎市元町10番33号

連絡先 0467-88-7520

事業者指定番号 1472400512号

（職員の職種、員数及び勤務内容）

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1） 職種

ア 管理者1名（常勤兼務）

イ サービスA提供責任者3名（常勤専従1 常勤兼務2名）

ウ 訪問介護員19名（常勤兼務1名 非常勤兼務18名）

（2） 職務内容

（1）のアの職務内容は、業務の管理を一元的に行い、質の高い指定訪問型サー

ビス A が提供できるよう、サービス A 提供責任者及び訪問介護員等を指導・監督する。

(1) のイの職務は、指定訪問型サービス A 計画に沿ってサービスが適切に行われるよう、訪問介護員等を指導・監督する。また、利用申込にかかる調整、訪問介護員等の技術の向上に関する研修等を行う。

(1) のウの職務は、管理者及びサービス A 提供責任者の指導や指示に従い日常生活上必要なサービスを行う。

(営業日・営業時間及びサービス提供日・サービス提供時間)

第 6 条 営業日・営業時間及びサービス提供日・サービス提供時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から翌年1月3日は年末年始休業とする。

(2) 営業時間

8時30分から17時30分までとする。

(3) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から翌年1月3日は年末年始休業とする。

(4) サービス提供時間

7時30分から19時までとする。

(実施地域)

第 7 条 サービス提供実施地域は、茅ヶ崎市とする。

(利用料)

第 8 条

(1) 指定訪問型サービス A を提供した場合の利用料の額は、茅ヶ崎市長が定める額とする。

(2) 指定訪問型サービス A は法定代理受領サービスであるときは、茅ヶ崎市長が定める額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(3) 通常の事業の実施地域を超えて指定訪問型サービス A を行う場合の交通費は通常の事業の実施地域を超えてからの実費の支払いを受ける事ができる。

(訪問型サービス A の内容)

第 9 条 指定訪問型サービス A の内容は次のとおりとする。

(1) 生活支援

- ア 買物の援助
- イ 調理の援助
- ウ 洗濯の援助
- エ 掃除の援助
- オ その他の必要な家事援助

(2) 生活等に関する相談、助言

(秘密の保持と個人情報の保護について)

第 10 条 事業者は、ご利用者様から予め文書で同意を得ない限りご利用者様の個人情報を
使いません。事業者は、ご利用者様及びそのご家族様に関する個人情報が含まれる記録
物（紙によるもの他、電磁的記録を含む）については注意をもって管理し、また処分の
際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

(非常災害・感染症対策について)

第 11 条 事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定訪問型サ
ービス A の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開
を図るための計画（以下この条において「業務継続計画」(BCP) という。)を策定
し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修
及び訓練を定期的実施する。
- 3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変
更を行う。

(事故発生時の対応について)

第 12 条 サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族様、関係医療機関、市区町
村等へ連絡を行なうなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に対したった対処につい
て記録し、賠償すべき事故の場合には損害賠償を速やかに行います。

(緊急時の対応について)

第 13 条 サービスの提供にあたり体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基
づき別紙の緊急連絡票に沿って、主治医、救急機関、地域包括支援センター等に連絡し
ます。

(衛生管理のための対策)

第 14 条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等の必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。

(感染症の予防及びまん延防止のための対策)

第 15 条 事業所において訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修と訓練を行います。

指針の整備、委員会の定期開催を行います。

(虐待防止に関する対策について)

第 16 条 事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発、普及するための研修を、周知徹底するために実施する。
- (5) サービス提供中に当該事業所または養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。
- (6) 委員会の定期開催、虐待防止のための指針の整備をすること。

(身体拘束の禁止)

第 17 条 原則としてご利用者様の自由を制限するような身体拘束を行いません。ただし緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前にご利用者様及びそのご家族様へ十分な説明を行い、同意を得るとともにその対応及び時間、ご利用者様の身心の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

(ハラスメントについて)

第 18 条 事業者は、適切な指定訪問型サービス A 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また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します。

ハラスメントは、サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員等の心身に悪影響を与えます。下記のような行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づきサービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為

- (2) 特定の訪問介護員等に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 訪問介護員等や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の、その他行為

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は訪問介護員等の質的向上を図るため研修を行う。

- (1) 採用時研修は、採用後1ヶ月以内に行う。
- (2) 現任研修は、年2回行う。

この規程の定める事項の外に、運営に関する重要事項は、社会福祉法人麗寿会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。

付 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 2年11月21日から施行する。

この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年 8月 1日から施行する。

この規定は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 7月21日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 7月 1日から施行する。