

宇都宮市社会福祉協議会指定第1号訪問事業 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇都宮市社会福祉協議会が行う指定第1号訪問事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営等に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援者・総合事業の対象者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定第1号訪問事業（以下「サービス」という。）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、利用者の心身の特性を踏まえて、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ことにより、心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 宇都宮市社会福祉協議会
- (2) 所在地 宇都宮市中央1丁目1番15号

(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ものとする。
- (2) サービス提供責任者 2名以上
サービス提供責任者は、事業所に対するサービス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、サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 10名以上
訪問介護員等は、サービスの提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。（ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）
- (2) 業時間 午前8時30分から午後5時15分
- (3) サービス提供日時 日曜日から土曜日で午前7時から午後9時とする。

(利用料等)

第6条 サービスを提供した場合の利用料の額は、宇都宮市介護予防・日常生活総合事業の実施に関する要綱による額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合証に記載にあるとおりとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した経費は、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。

(1) 事業所から片道10キロメートル未満300円

(2) 10キロメートルを超えた場合、その超えた距離5キロメートルごとに100円(5キロメートル未満の端数は5キロメートルとする。)を加算。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(苦情処理)

第9条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) そのた虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、サービスの提供以外の目的では、原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、訪問介護員等の資質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体系を整備する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修

(3) 虐待防止に関する研修

(4) 感染症に関する研修

(5) 業務継続計画に関する研修

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

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べき旨を、従業者との雇用約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は協議会会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。