

訪問介護ステーション ライフスマイル弘前 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伸康会が開設する訪問介護ステーション ライフスマイル弘前(以下「事業所」という。)が行う 障害者総合支援法(以下「法」という。)に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定居宅介護及び 指定重度訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者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、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びにその他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の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する。

4 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

(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 訪問介護ステーション ライフスマイル弘前

2 所在地 弘前市宮園3-2-54

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名(常勤兼務)

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とともに、事業所の従業者に対し 法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

2 サービス提供責任者 1名(常勤兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画、重度訪問介護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

3 従業者 5名(常勤職員5名)

従業者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

(営業日及びサービス提供時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

1 営業日は月曜から金曜までとする。ただし、8月13日・14日、12月30日から翌年1月3日までを除く。

2 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 上記の営業時間のほか、事業所の電話より緊急用携帯電話に転送され常時連絡が可能な体制とする。

4 サービス提供時間は年中無休、午前6時から午後7時までとする。

(サービス提供の対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者の特定はしない

(事業の内容)

第7条 この事業所が提供する事業の内容は次のとおりとする。

1 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成

2 身体介護に関する内容

① 食事の介護

② 排泄の介護

③ 入浴の介護

④その他日常生活を営むために必要な身体介護

3 家事援助等に関する内容

① 調理

② 洗濯

③ 掃除

④その他日常生活を営むために必要な家事の援助

4 生活等に関する相談及び助言

5 重度訪問介護に関する内容

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

6 その他の生活全般にわたる援助

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第8条

1 事業所は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者(以下、「支給決定障害者等」という。)から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護及び指定重度訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払を利用者から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

① 事業所から、片道概ね1km未満 100 円

② 事業所から、片道概ね2km以上 200 円

4 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証は当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。

5 事業所は、第三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、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、弘前市とする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供中に利用者の病状の急変、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、管理者に報告するものとする。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条

1 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。

3 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条

1 事業所は、従業者の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次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ヶ月以内

② 継続研修 年3回以上

2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

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伸康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。

附則

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年3月1日から施行する。