

# 三幸の園指定生活支援訪問サービス運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人三幸会（以下「事業者」という。）が開設する三幸の園訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定生活支援訪問サービスの事業（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、事業所の従業者が、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者が住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう適正な指定生活支援訪問サービスを提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 指定生活支援訪問サービスの提供に当たっては、事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除等の家事の援助（以下「生活援助サービス」という。）を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、市、他の第1号事業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綿密な連携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 三幸の園ホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 浜松市西区大平台一丁目34番30号

## (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 訪問サービス責任者 1名以上  
訪問サービス責任者は、指定生活支援訪問サービスの利用申込みに係る調整、訪問サービス従業者に対する指導及び訪問サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問サービス従業者 2、5名以上（常勤換算による）  
訪問サービス従業者は生活支援訪問サービスの提供を行う。

## (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  
月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始（12月31日から1月2日まで）を除く。
- (2) 営業時間  
午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) その他  
営業日、営業時間以外の時間帯においても、利用者の希望に応じて生活支援訪問サービスを行う場合がある。

## (指定生活支援訪問サービスの内容)

第6条 指定生活支援訪問サービスの内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 掃除
- (2) 洗濯
- (3) 調理
- (4) 買い物

## (5) その他日常生活の援助

### (利用料等)

第7条 指定生活支援訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、浜松市介護予防・日常生活支援総合事業における指定事業者による第一号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱（以下「費用基準額要綱」という。）で定める額とし、利用者負担額は指定生活支援訪問サービスに係る費用基準額から当該指定生活支援訪問サービス事業者に支払われる生活支援訪問サービス費の額を控除して得た額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定生活支援訪問サービスを行う費用

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり40円

3 前項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

### (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、浜松市中区、浜松市西区、浜松市南区とする。

### (緊急時等における対応方法)

第9条 訪問サービス従業者は、指定生活支援訪問サービス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、速やかに主治の医師に連絡する等の必要な措置を講じるものとする。

### (衛生管理等)

第10条 事業者は、訪問サービス従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なうものとする。

2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

### (事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する指定生活支援訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

### (苦情処理等)

第12条 事業者は、提供した指定生活支援訪問サービスに係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業者は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容について記録するものとする。

### (その他運営についての重要事項)

第13条 事業者は、従業者の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する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(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又はその家族の秘密を保持ものとする。

3 事業者は、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に含めるものとする。

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、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。