

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

四街道市介護予防・日常生活支援総合事業
運営規程

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

四街道市介護予防・日常生活支援総合事業運営規程

（趣 旨）

第1条 この規程は、公益社団法人四街道市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が行う四街道市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスA（以下「訪問型サービスA」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（運営の方針）

第2条 要支援者等（要支援者及び事業対象者をいう。以下同じ。）の利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護を除く生活全般にわたる訪問型サービスAを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 訪問型サービスAを運営するにあたっては、地域との結びつきを重視し、四街道市、他の総合事業実施事業者又は介護予防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。

3 訪問型サービスAの運営にあたっては、四街道市が定める訪問型サービスAの基準を遵守するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 訪問型サービスAの事業所名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 公益社団法人四街道市シルバー人材センター
- （2）所在地 四街道市和良比181番地37

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 訪問型サービスAを実施するに当たり、次のとおり管理者等を置く。

- （1）管理者 1名

管理者は、訪問事業責任者及びサービス従事者（以下「サービス従事者等」という。）の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- （2）訪問事業責任者 1名以上

訪問事業責任者は、訪問型サービスAの利用の申し込みに係る調整、サービス従事者に対する技術指導、関係会議の出席、個別サービス計画の作成等を行う。

- （3）サービス従事者 必要数

サービス従事者は、訪問型サービスAの実施にあたる。

（開設日及び開設時間）

第5条 センターの訪問型サービスAに係る開設日及び開設時間は、次のとおりとする。

- （1） 開設日 月曜日から金曜日まで。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- （2） 開設時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

（サービスの実施時間等）

第6条 サービスの実施時間等は、月曜日から金曜日まで（祝日法による休日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。）、午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし、要支援者等の利用者との協議等により別に定められた場合は、この限りではない。

（サービスの内容及び利用料等）

第7条 訪問型サービスAは、四街道市が定める訪問型サービスAに係る基準の定めるところによるものとする。

- 2 訪問型サービスAに係る利用料は、「四街道市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」により算定した額とする。

（サービスの実施事項）

第8条 訪問型生活支援サービスAの実施地域は、四街道市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 サービス従事者等は、利用者の病状の急変等により主治医への連絡等の必要が生じた場合は、速やかに当該主治医への連絡等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 センターは、利用者が訪問型サービスAを利用する際の緊急事態に対応できる体制を確保するため緊急時マニュアル等を整備し、サービス実施者等に周知徹底を図るとともに速やかに主治医への連絡等を行えるよう緊急時の連絡方法をあらかじめ定めるものとする。

（衛生管理等）

第10条 センターは、サービス実施者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 センターは、訪問型サービスAに係る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。

（苦情処理）

第11条 センターは、実施した訪問型サービスAに係る利用者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。

- 2 センターは、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 センターは、実施した訪問型サービスAに係る利用者からの苦情に関して、四街道市が行う調査に協力するとともに、四街道市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（秘密保持等）

- 第12条 センターは、個人情報保護に関する法律及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、利用者の個人情報を適切に取り扱う。
- 2 サービス従事者等は、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 センターは、関係会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
 - 4 センターは、サービス従事者等であった者に、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、サービス従事者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき義務を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

- 第13条 センターは、利用者に対する訪問型サービスAの実施により事故が発生した場合は、四街道市、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 3 センターは、利用者に対する訪問型サービスAの実施により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。
 - 4 センターは、業務時間内における利用者の事故等に配慮し、損害賠償保険に加入する。

（管理者等の報酬）

- 第14条 管理者等の報酬は、公益社団法人四街道市シルバー人材センター配分金規程に基づき配分金として、徴収した利用料から支給するものとする。
- 2 センターは、管理者等に配分金のほか別に定める公益社団法人四街道市シルバー人材センター四街道市介護予防・日常生活支援総合事業に係る謝金等及び費用に関する規程に基づき、謝金等を支給することができるものとする。

（その他運営について留意事項）

- 第15条 センターは、サービス従事者の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 センターは、訪問型サービスAの実施に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(委 任)

第16条 この規程に定めるもののほか、訪問型サービスAの運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(補 足)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、訪問型サービスAに係る事業所指定を受けた日から施行する。