

指定訪問介護[第一号訪問事業] 訪問介護はくじゅ運営規程

(事業目的)

第1条 この規定は、株式会社オフアサポートが開設する訪問介護はくじゅ（以下「事業所」という。）が行う第一号訪問事業（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、事業所の訪問介護職員が、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護[第一号訪問事業]を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 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。

2 第一号訪問事業所は、利用者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、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。

3 第一号訪問事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となる事を予防し、自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行う事により、利用者の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。

4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業所ならびにその他の保健医療福祉サービスを提供する者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。

一 名称 訪問介護はくじゅ

二 所在地 宮崎市大字赤江字飛江田1052番1

(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。

一 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

二 サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護（第一号訪問介護）の利用申し込みに関わる調整、訪問介護職員に対する技術指導、訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成等を行う。

三 訪問介護職員等は、訪問介護（介護予防訪問介護）の提供にあたる。

(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。

一 営業日 月曜日から日曜日まで（365日体制）とする。

二 営業時間 午前7時から午後18時までとする。

三 サービス提供時間 24時間

四 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護〔第一号訪問介護〕の内容及び利用料など)

第6条 指定訪問介護〔第一号訪問介護〕の内容は次のとおりとし、指定訪問介護〔第一号訪問介護〕を提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護〔第一号訪問介護〕が法定代理受領サービスである時は、その額に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。

一 身体介護

二 生活援助

(緊急時等における対応方法)

第 7 条 訪問介護職員等は、訪問介護〔第一号訪問介護〕を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医の意思に連絡する等の措置を講じると共に、管理者に報告しなければならない。又、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護〔第一号訪問介護〕の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡すると共に必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理)

第 8 条 指定訪問介護〔第一号訪問介護〕の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 9 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、宮崎市の区域とする。

(個人情報の保護)

第 11 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」及び厚生労働省が作成した「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ものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護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またはその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 11 条 事業所は、従業員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し、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後 6 カ月以内

二 継続研修 年 3 回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、職務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従業員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 この規定に定める他、運営に必要な事項は、株式会社オフサポート代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。