

ホームヘルプサービス
夢ふうせん つばき
運営規程

株式会社 在宅生活支援 猫の手

ホームヘルプサービス 夢ふうせんつばき 運営規程

(指定訪問介護及び指定1号訪問事業(訪問介護相当サービス))

第1章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 株式会社在宅生活支援猫の手が開設するホームヘルプサービス夢ふうせんつばき(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定1号訪問事業(訪問介護相当サービス)(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運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、介護状態または要支援状態等(以下「要介護者等」という。)にある高齢者に対し、適正な事業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、要介護者等の心身の特性、環境状況を把握し、介護保険以外の代替えサービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたり支援する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

第2章 事業所の名称等

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称は次のとおりとする。

- 1 名称 ホームヘルプサービス夢ふうせんつばき
- 2 所在地 北海道北見市光西町169-38

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条

- 1 管理者 1名 (兼務あり)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 サービス提供責任者
看護師 2名 (専任)

サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画の作成等を行う。

3 訪問介護員等

初任者研修修了者 または介護福祉士 等 1名以上

訪問介護員等は、事業の提供に当たる。

(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～金 ※12月30日～1月3日を除く

2 営業時間 8：30～17：30

※ 但し、ご利用者様のご希望があった場合には、休日及び時間外での、サービス提供が可能

(事業の内容)

第6条 事業の内容は、身体介護及び生活援助とする。

(利用料等)

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準、及び市町村が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬の告示上の額の負担割合分とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて事業に要した交通費は、実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、原則、往復1000円とする。但し、往復60kmを超える場合は、実費徴収とする。

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

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は北見市とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等はサービス提供中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡の措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

第3章 運営に関する重要事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 事業の開始に際し、管理者若しくは訪問介護員等は、利用申込者若しくはその家族に、サービス内容及び利用料金等の重要事項を記した文書を交付し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けすることとする。

(秘密保持)

第11条 従業者は、正当な理由がなく、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。

2 従業者でなくなった後においても、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 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者若しくはその家族に、個人情報をを用いる趣旨の同意文書に署名（記名押印）を受けすることとする。

第4章 業務に関する重要事項

(1 虐待防止に関して 2 感染予防及びまん延の防止に関して 3 業務継続計画 (BCP) に関して)

1・虐待防止に関して

第12条 虐待は高齢者の尊厳の保持や高齢者のじんかくの尊厳に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、虐待防止の為に措置を講じる必要性がある。

2 事業所虐待防止委員会の構成委員

・委員長 織田 美恵子

*委員長は虐待等が発生した場合の相談報告体制の窓口となる「事業所虐待防止担当者」も兼任する。

・委員 三宅 一江

成田 めぐみ

3 事業所虐待委員会を年1回以上開催する。

<内容>事業所虐待防止委員会の年間計画の策定

虐待防止の為に指針、マニュアルの整備

職員の人権意識を高めるための研修計画を立てる。

4 定期的な研修に年1回以上参加し、事業所内でフィードバックし情

- 報を共有する。研修参加者は日時を記載の上、記名捺印をする。
- 5 いつでも閲覧できるようファイリングする。

2・感染症の予防及びまん延の防止に関して

第 13 条 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品などの衛生的な管理に努め、事業所の置いて感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 定期的な研修を年 1 回以上は参加する。参加者は事業所においてフィードバック研修をミーティングを利用し行う。
- 3 参加者は必ず参加日時を記載し記名捺印を行い、欠席者には別途研修資料を回覧し、記名捺印をする。
- 4 定期的な訓練を年 1 回以上実施する。5 分程度で「机上訓練」を各自行い、担当者に提出する。

3・業務継続計画（BCP）の策定に関して

第 14 条 事業所は、感染症や非難災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 定期的な研修に年 1 回以上は参加する。参加者は事業所においてフィードバック研修を定期的なミーティングを利用し行う。
- 3 参加者は必ず参加日時を記載し捺印を行い、欠席者には別途研修資料を回覧し記名捺印をする。
- 4 定期的訓練を年 1 回以上実施する。当事業所は他施設と同一建物内であるため、指揮をとる施設長の指導のもと指示に従う等「机上訓練」も行う。
- 5 業務継続計画の定期的見直しを図る。

附則

この規程は令和3年11月1日に施行する。

この規定は令和6年3月14日に施行する。