

訪問介護事業所第2清鈴園運営規程

(第1号訪問事業)

(目的)

第 1条 この規程は、社会福祉法人西中国キリスト教社会事業団が設置経営する訪問介護事業所第2清鈴園(以下「事業所」という。)が行う、指定第一号訪問事業(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、事業対象者及び要支援者利用者(以下「利用者」という。)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 事業の運営、サービスの提供にあたっては関係法令等に適合することはもとより、次のことを基本方針とします。

- (1)利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の身体の介護及び家事援助その他必要な生活全般の支援を行ないます。
- (2)利用者及びその家族(以下「利用者等」という。)の自己決定を尊重し選択利用に必要な情報を適切に提供し、意向に沿ったサービスの提供に努めます。
- (3)正当な理由なくサービスの提供を拒まず又、サービス提供にあたっては地域包括支援センター及び福祉、保健、医療また公私のサービスと連携し効果的なサービス提供に努めます。

(事業所の名称及び所在地)

第 3条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりです。

- (1)名 称 訪問介護事業所第2清鈴園
- (2)所在地 廿日市市阿品四丁目 51 番 32 号

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第 4条 本事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- (1)管理者 1名(常勤)
管理者は、事業所の従事者及び業務の管理にあたります。
- (2)サービス提供責任者 3名(常勤、兼務)(訪問事業責任者を兼務)
サービス提供責任者は、訪問介護の利用申し込みに関わる調整、訪問介護員に対する技術的な指導及び第一号訪問介護計画の作成等を行ないます。

(3)訪問介護員 14名(サービス提供責任者と兼務3名, 非常勤4名, 登録7名)

介護福祉士 10名

実務者研修修了者 1名

介護職員初任者研修 3名

訪問介護員は, 第一号訪問介護計画に基づいて訪問介護に従事する生活支援員を兼務します。

(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, 次のとおりとします。

(1)営業日 月曜日から土曜日までとします。

(2)営業時間 原則として 24 時間とします。

(第一号訪問事業の内容)

第 6条 各利用者等の意向に基づき次のサービスを行ないます。

(1) 身体の介護

- ① 食事の介助
- ② 排泄の介助
- ③ 衣類着脱の介助
- ④ 入浴の介助
- ⑤ 身体の清拭、洗髪の介助
- ⑥ 通院の介助その他必要な身体の介助

(2) 生活援助

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な家事

(利用料その他の費用の額)

第 7条 利用料の額は, 介護報酬告示の額とします。次に該当する場合の費用は介護保険給付外料金として利用者の負担となります。

(1) 通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して行なう場合に要した交通費。但し、自動車を使用した場合は、路程1キロメートル当たり20円を負担していただきます。

(2) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者などに対し事前に文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印をしていただきます。

(利用料の減免)

第 8条 住民税世帯非課税のうち特に生計困難である者で、市町村から確認証の交付を受け当事業所に減免を願い出た場合は確認書の内容に基づき利用料の減免を行いません。

(通常の事業の実施地域)

第 9条 事業所の通常の事業の実施地域は廿日市市(旧廿日市市地区、旧大野町地区)の区域とします。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

(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ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 訪問介護員などに対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施します。

(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設置します。

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、これを市町に通報するものとします。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供した指定訪問介護に関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに関係市町、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償す

べき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告をします。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 事業者は、次のような研修の機会を設けるなど従事者の質的向上に努めます。

1 研修の機会

(1)採用時研修 採用後1カ月以内

(2)継続研修 年2回

(3)その他の研修

2 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、指定訪問介護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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

4 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。また、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じます。

5 事業所は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じます。また、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は利用者及びその家族の同意を、あらかじめ文書により得ておきます。

6 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録等を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

7 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する必要重要事項は社会福祉法人西中国キリスト教社会事業団理事会の承認を得て管理者が定めるものとします。

附 則

この規程は、2006年4月1日から施行します。

この規程は、2007年10月1日一部変更(従業者の員数)

この規定は、2009年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2010年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2011年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2012年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2013年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2013年6月3日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2014年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2015年1月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2018年4月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2019年9月1日一部変更(従業者の員数)

この規程は、2024年4月1日一部変更(10～12条追記、14条2～6追記)

この規程は、2024年7月1日一部変更(従業員の員数)

この規程は、2024年12月1日一部変更(従業員の員数)

この規程は、2025年4月1日一部変更(従業員の員数)