

運営規程

スカイホーム訪問介護（介護予防）

株式会社 久光大分

スカイホーム訪問介護 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社久光大分が設置するスカイホーム訪問介護（以下「事業所」という。）が行う訪問介護（指定介護予防訪問介護）の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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自立した日常生活を営むことができるように、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）による適正な指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）事業所の訪問介護員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- （2）事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。
自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 スカイホーム訪問介護
- （2）所在地 大分市明野高尾2丁目27-6

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この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（常勤職員）
管理者は、この事業所の従業者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 2名
サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。
 - ① 指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）の利用の申込みに係る調整をすること。
 - ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
 - ③ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
 - ④ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
 - ⑤ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

- ⑥ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。
- ⑦ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

(3) 訪問介護員等 11名(内1名はサービス提供責任者兼務)

訪問介護員等は、指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 1年365日とする。
- (2) 営業時間 午前5時から午後10時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の内容は、次のとおりとし、指定訪問介護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によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 前項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、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7条 通常の事業の実施地域は、大分市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上のための研修を、次のとおり設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 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。

- 3 従業者であった者に、正当な理由がなく、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のないよう、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社久光大分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。

(苦情処理に関する事項)

第10条 事業所は、苦情を受け付けるための窓口の設置とその他の必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 利用者や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、事業所に苦情相談窓口を設置する。
- (2) 苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい情報を把握する。
- (3) 従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。
- (4) 苦情の具体的内容、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(人権擁護・虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するために、従業者に対する講習を実施する。
- (2) 虐待防止に関する責任者を配置する。
- (3) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市へ通報する。

(非常災害対策に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の安全確保のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 非常災害対策計画は、災害の態様ごとに策定する。
- (2) 避難訓練は、夜間(夜間想定を含む)においても行う。
- (3) 災害時に備え、自主防災組織との連携(スカイホーム1号館との連携)や広域的相互応援体制の整備(あけの福祉医療タウン内の連携)に努める。

附 則

この規程は、平成28年8月1日から施行する。