

訪問介護事業所大曲ひまわり運営規定

(指定訪問介護)

(事業の目的)

第一条 B S C株式会社（以下「事業者」という。）が開設する訪問介護ひまわり（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護（以下「サービス」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、事業所の介護福祉士、都道府県知事の行う介護員の養成に関する研修の修了者、都道府県知事が指定する者が行う研修で知事の指定を受けた介護員養成研修の修了者（介護職員基礎研修過程、介護職員初任者研修、訪問介護に関する1級、2級過程）（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、住み慣れた地域での生活を継続し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことが出来るよう適正なサービスの提供をすることを目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業所の訪問介護員は、利用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出来るよう、入浴、排泄、食事の介助、その他の生活全般に渡る援助を行うものとする。

2 サービスの実施に当っては、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健医療、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。

(事業所の名称)

第三条 サービスを行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 名称 訪問介護事業所大曲ひまわり

(2) 所在地 秋田県大仙市大曲西根字鳥居 2 1 5 - 9 - 5

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第四条 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通りとする。

(1) 管理者 1 名

管理者は、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 1 名以上

サービス責任者は、サービスの利用申し込みに対する調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 2. 5 名以上

訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むために必要なサービスの提供を行うほか、サービス提供責任者が行う研修・指導等を受けるものとする。

(営業日及び営業時間)

第五条 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(但し、上記時間外でも相談に応じる体制をとる。)

(サービスの内容)

第六条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

食事介助・排泄介助・入浴(清拭)介助・体位変換・通院介助等

(2) 生活援助

食事の支度・洗濯・掃除・買い物・薬の受け取り等

(利用料等)

第七条 サービスを提供した場合の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。なお、当該

サービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割または二割または三割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

(1) キャンセル料

サービスの提供中止についての申出がなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることが出来るものとする。ただし、体調や容体

の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- 利用予定日の前営業日午後 5 時までに申出があった場合は無料
- 利用予定日の前営業日午後 5 時までに申出がなかった場合は 500 円

(2) その他日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

3, 前項も費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し

て事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意す旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の実施地域)

第八条 通常の実施地域は対のとおりとする。

秋田県大仙市（）

(緊急時における対応方法)

第九条 事業所の訪問介護は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第十条 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家

族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならないものとする。

2、事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3、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、賠償すべき事項事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

4、事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理等)

第十一条 事業所は、提供したサービスに係る利用者または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、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2、事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(その他の運営についての重要事項)

第十二条 事業所は、従業者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。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2、従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3, 事業所は、従業者であった者に、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、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

4, この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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。

附則

この規程は、令和3年5月31日から施行する。