

左右会ヘルパーステーション 自費訪問介護サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人左右会が開設する左右会ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う自費訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保する為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又は訪問介護員養成研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、利用者に対し、自費による訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、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できるよう、入浴、排泄、食事、の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 名 称：左右会ヘルパーステーション
- (2) 所 在 地：志布志市志布志町志布志2丁目3番6号
- (3) 電話番号：099-473-8137

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者：1名（常勤兼務）
- (2) サービス提供責任者：2名以上（常勤兼務）
- (3) 訪問介護員等：10名以上

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業の従事者等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は、事業所に対する訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行うとともに自らも訪問介護の提供に当たる。
- (3) 訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、原則として年中無休とする。
- (2) 営業時間は、午前8時から午後5時30分までとする。但し利用者から要請がある場合は対応し、24時間常時連絡が可能な体制とする

(訪問介護の内容)

第7条 訪問介護の内容は、身体介護及び生活援助とする。

(利用料等)

第8条 訪問介護を提供した場合の利用料の額は別紙のとおりとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、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ときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに管理者へ報告しなければならない。尚、管理者及びサービス提供責任者は、携帯電話を常時携帯することとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、志布志市・大崎町とする。

(従業者研修)

第11条 訪問介護員等の資質向上を図るために、採用時研修や月例会研修の開催、協議会等が主催する研修会参加の機会を設ける。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

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

3 事業所は、利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 当事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見人制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

2 当事業所の虐待防止に関する責任者は管理者とする。

(秘密保持)

第14条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。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旨を、従業者との雇用契約の内容とする。尚、ケアプランの作成等、適切な訪問介護を提

供するための情報提供は、利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(訪問介護計画等の作成)

第 15 条 訪問介護サービスの提供を行うにあたり、訪問介護計画書を作成し、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て交付するものとする。尚、当該訪問介護計画書は、実施状況等を考慮し、必要に応じて見直しを行い、変更を行うこととする。

(記録の整備)

第 16 条 利用者に対する訪問介護サービス提供に関する記録については、介護保険サービスに付随して整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

(苦情、要望)

第 17 条 事業所は、提供した訪問介護に係わる利用者及びその家族からの苦情・要望に迅速かつ適切に対応する為に苦情等を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2 事業所は、サービス提供責任者を窓口とし、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業所は提供した訪問介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうこととする。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。

(その他)

第 18 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人左右会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、平成 22 年 2 月 12 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 2 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 11 月 14 日から施行する。