

おかげさま運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人おかげさまが開設する 指定訪問介護事業所 ヘルパーステーションそよかぜ（以下「事業所」という。）が行う南房総市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（以下「訪問介護型サービス」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又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護型サービス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、要支援状態にある高齢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。
事業の実施に当たっては、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。

(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は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーステーションそよかぜ
- (2) 所在地 千葉県南房総市千倉町南朝夷1661

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護型サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護型サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 介護職員初任者研修課程修了以上の有資格者5名以上
訪問介護員等は、訪問介護型サービスの提供に当たる。

(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 事務所：月～土曜日（祝日・12月30日～1月3日まで

を除く)

サービス提供：月～日曜日（12月30日から1月3日までを除く
暦日をすべて営業日とする）

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問介護型サービスの内容及び利用料等）

第6条 訪問介護型サービスの内容は次のとおりとし、訪問介護型サービスを提供した場合の利用料の額は、「南房総市介護予防・日常生活支援総合事業要綱」上の額とし、当該訪問介護型サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の負担割合に応じた額とする。

（※南房総市が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示すること）

- (1) 身体介助(食事・排泄・衣類脱着・入浴等の介護・身体の清拭・洗髪・その他必要な身体介護)
- (2) 家事援助(調理・衣類の洗濯・補修・住居等の掃除・整頓・生活必需品の買物等)
- (3) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護型サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ①通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、片道おおむね3キロメートル未満300円。
 - ②通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、片道おおむね3キロメートルを超える部分については、1キロメートルにつき50円とする。
 - ③前項の費用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、南房総市（旧千倉町、旧白浜町、旧和田町、旧丸山町）の区域とする。但しその他区域については、利用者の要望があった場合は検討し対応する。

（緊急時等における対応方法）

第8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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第9条 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。
- 3 従事者は、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ものとする。
- 4 事業所は、従事者であった者に業務上知り得た利用者または、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者または、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第12条 訪問介護型サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問介護型サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出・提示の求めまたは、市町村の職員からの質問・照会に応じ、調査に協力するとともに、市町村からの指導・助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問介護型サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導・助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人おかげさま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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 訪問介護事業所は、訪問介護員等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2か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- (3) 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する。
- (4) 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とする。

附 則

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

この規程は、令和5年 9月1日から施行する。