

有限会社あいネット ヘルパーステーションゆうゆう運営規程
《 訪問介護 》

(事業の目的)

第1条 有限会社あいネット（以下「事業所」という。）が実施する指定訪問介護事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に指定訪問介護サービスを行う。
- 2 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の訪問介護事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定訪問介護の提供ができるよう努める。
 - 4 前3項のほか、「奈良県指定訪問介護サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(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 有限会社あいネット ヘルパーステーションゆうゆう
- (2) 所在地 奈良県 天理市東井戸堂町 372-1

(従業者職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者又はその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。
- (3) 訪問介護員等 2. 5名以上
訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護サービスの提供にあたる。

- (4) 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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 月曜日から日曜日までとする。
但し、12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前6時から午後10時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料)

第6条 指定訪問介護サービスの内容は次のとおりとし、指定訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- ① 指定訪問介護サービス個別計画等の作成
 - ② 身体介護
 - ③ 生活援助
- 2 事業所において指定訪問介護サービスを提供する主たる対象者は次のとおりとする。要介護認定を申請された方、要介護認定を受けた方
 - 3 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を越える地点から、25キロメートル未満は 500円とし、25キロメートル以上は 1,000円とする。
 - 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、天理市、磯城郡、橿原市、大和高田市、葛城市の区域とする。

(虐待防止のための措置)

第9条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定し、設置すること。
- (2) 成年後見制度の利用を支援すること
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(苦情解決)

第10条 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 管理者は、提供した指定訪問介護に関する利用者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する。

(感染症対策)

第11条 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の措置を講ずることに講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及びまん延の防止のために指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的を実施する。

(業務継続計画)

第12条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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ずるものとする。

- (1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施する。
- (2) 従業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(ハラスメントの防止)

第13条 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つ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ずるものとする。

(身体的拘束等の適正化の措置)

第14条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。

身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由についての記録を残すものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

① 採用時研修 採用後3カ月以内

② 継続研修 年2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、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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。
- 4 本事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社あいネットと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この本規程は、平成21年1月16日から施行する。

改定 この規則は、令和2年5月1日から施行する。

改定 この規則は、令和5年10月1日から施行する。

改定 この規則は、令和6年3月1日から施行する。