

ホームヘルプサービスセンター南風園 運営規程（新）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人清徳会が開設する指定訪問介護事業所及び第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）（以下「第1号訪問事業という。」事業所、ホームヘルプサービスセンター南風園（以下「事業」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、要介護状態又は要支援状態及び基本チェックリストに該当する高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び第1号訪問事業サービス（以下ホームヘルプサービス）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出来るよう入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 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 ホームヘルプサービスセンター南風園
- (2) 所在地 岐阜県高山市千島町 1257 番地の 2

（職員の職種、員数、及び職務内容）

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（常勤、サービス提供責任者と兼務）

従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上（管理者と兼務）

- ・ 訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）の作成
- ・ 変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・ 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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ・ 訪問介護員に対し、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し、実施状況を把握すること。
- ・ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 2. 5名以上（常勤換算）

訪問介護員は、訪問介護計画（訪問型サービス個別計画）に基づき指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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。

2 営業日 毎年4月1日～翌年3月31日迄とする。

3 営業時間 6:00~22:00 迄とする。

(ホームヘルプサービスの内容及び利用料等)

第6条 ホームヘルプサービスの内容は次のとおりとし、ホームヘルプサービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣及び高山市長が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護及び第1号訪問事業サービス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。

2 利用料の納入方法は、口座振替(指定金融機関)と指定振込用紙による振込の2種類とする。なお、サービス利用料金を滞納した場合は利用契約を解除する。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、ホームヘルプサービスを実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた時は、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をしなければならない。また、事前に利用者又はその家族とともに確認した緊急連絡網を必ず利用者の自宅ファイルに添付しておくものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、高山地域、一之宮地域(段、奥地区を除く)、清見地域(三日町周辺区域)、丹生川地域(町方周辺区域)、国府地域(三川周辺区域)とする。

(苦情申立窓口)

第9条 当施設のサービスについて、ご不明な点や疑問、苦情がある場合は施設利用相談室(苦情解決責任者 施設長、窓口担当者 サービス提供責任者 電話 0577-37-3730)にて相談を受ける。また、意見箱や当事業者の設置する第三者委員会での受付も行い、責任をもって調査、改善をする。

(その他、運営に関する重要事項)

第10条 事業所の訪問介護員等は、正当な理由なく職務上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 訪問介護員等であったものに、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、訪問介護員等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伝えなければならない。

3 事業所は、利用者及び家族の個人情報保護に積極的に取り組み、よりよいサービスの提供等本来の利用目的を超えて個人情報の利用はしない。

4 事業所は、適切なサービス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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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じるものとする。

5 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。また、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

6 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため研修の機会を確保することとする。

7 事業所は、設備・備品・職員・会計に関する諸記録の整備を行い、会計は他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年3月31日までを会計単位とする。また、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録も整備し、記録を整備した日から5年間保存しなければならない。

8 事業所は、利用者に対するサービス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わなければならない。

- 9 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 10 事業所は、見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、ウェブサイトに公表する。
- 11 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清徳会と指定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 16 年 7 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 27 年 5 月 26 日から施行する。

附則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 28 年 12 月 3 日から施行する。

附則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。