

訪問介護ステーション 輪 運営規程

(事業の目的)

第1条 本規程は、株式会社 雅 - Miyabi (以下「会社」という。)が開設する 訪問介護ステーション 輪 (以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)(以下「指定訪問介護等」という。)の事業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等にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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ものとする。

2 指定訪問介護等の提供に当たっては、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。

(指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)の運営の方針)

第3条 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

2 指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施機関を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者等へ報告するものとする。

3 指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者の出来ることは利用者が行うことを基本としたサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業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 訪問介護ステーション 輪
- (2) 所在地 函館市山の手1丁目6番15号

(従業員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 介護福祉士 1名(常勤・サービス提供責任者及び訪問介護員兼務)

管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らもサービス提供責任者及び訪問介護員としての職務に当たるものとする。

- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 5名(常勤・管理者及び訪問介護員兼務1名、訪問介護員兼務4名)

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画又は第1号訪問事業計画を作成し、指定訪問介護等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を行うものとする。又、訪問介護計画又は第1号訪問事業計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該訪問介護計画又は第1号訪問事業計画の変更を行うものとする。

- (3) 訪問介護員等

介護福祉士 17名

(常勤・管理者及びサービス提供責任者兼務1名、サービス提供責任者兼務4名、相談支援専門員兼務1名、非常勤・専従11名)

1級課程修了者 1名(常勤 0名、非常勤 1名)

2級課程修了者 22名(常勤 事務職員兼務1名、非常勤 18名)

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

- (4) 事務職員 2名(常勤・訪問介護員兼務1名・常勤1名)

必要な事務を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 9時00分から17時00分までとする。

- (3) 電話等により、「24時間 365日」常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料等)

第7条 事業所が提供する指定訪問介護の内容は次の通りとし、指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証記載の額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)の内容及び利用料等)

第8条 事業所が提供する指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)の内容は次の通りとし、指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)とし、当該指定第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証記載の額とする。

- (1) 訪問型独自サービス費(Ⅰ)…1週に1回程度
- (2) 訪問型独自サービス費(Ⅱ)…1週に2回程度
- (3) 訪問型独自サービス費(Ⅲ)…1週に2回を超えた場合

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、函館市(旧戸井町・旧恵山町・旧楳法華村・旧南茅部町を除く)の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(従業者の研修)

第11条 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通り設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年5日

(虐待の防止)

第12条 事業所は、利用者の擁護、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため次の措置等を講ずる

- (1) 虐待に関する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
虐待防止委員会 委員長 管理者 酒井 雅子
虐待防止対策に関する責任者 管理者 酒井 雅子
- (2) 成年後見制度の利用支援を行う
- (3) 苦情解決体制の整備を行う
- (4) 虐待の未然防止、早期発見にうながるための関係機関への連絡を行う
- (5) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施を行う

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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よう努める。

- 2 事業所は、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実施する。
- 3 事業所は、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。

(その他の運営についての留意事項)

第14条 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所の従業員であった者に、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、従業員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員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定訪問介護等を提供した日から2年間保存するものとする。
- 5 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は会社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24年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成25年11月 1日から施行する。

この規程は、平成29年11月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 1月25日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年12月11日から施行する。

この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 6月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 5年 8月 1日から施行する。
この規程は、令和 6年 2月 13日から施行する。