

笑む笑む会ホームヘルプサービス運営規程
(延岡市介護予防・日常生活支援総合事業(訪問型サービス))

(事業の目的)

第1条 一般財団法人延岡市高齢者福祉協会が設置する 笑む笑む会ホームヘルプサービス(以下「事業所」という。)において実施する延岡市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス(第1号訪問事業)(以下、「訪問型サービス」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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ものとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業の運営)

第3条 訪問型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 笑む笑む会ホームヘルプサービス

(2) 所在地 延岡市中川原町2丁目4591番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業の従事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

- ①訪問型サービス個別計画等の作成等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ②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等への出席、用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携にすること。
- ③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、業務の実施状況を把握すること。
- ④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

個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(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 月曜日～土曜日(但し、12月30日から1月3日は除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後17時00分

(訪問型サービスの内容)

第7条 事業所で行う訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活援助
- (2) 身体介護

(利用料等)

第8条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「延岡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、その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。

- 2 訪問型サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 延岡市(但し、北方町・北浦町・北川町・島浦町を除く)

(衛生管理等)

第10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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従事者は、訪問型サービス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じるとともに、管理者に報告する。
また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第12条 訪問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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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又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又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又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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14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ずるものとする。

- (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、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に

通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

- 2 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から5年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般財団法人延岡市高齢者福祉協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 29 年 3 月 1 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。