

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 ハッピーネット
(2) 法人所在地 埼玉県さいたま市桜区南元宿 2 丁目 6-22
(3) 電話番号 048-767-3822
(4) 代表者氏名 理事長 伏見 広一
(5) 設立年月 平成14年1月4日

2. 事業所の運営方針

介護予防訪問介護サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します

3. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 介護予防訪問介護サービス(第一号訪問事業)
令和2年4月1日指定
(2) 事業の目的 利用者の自立促進・在宅生活の質の安定、向上
(3) 事業所の名称 ゆめの園宮原ヘルパーステーション
(4) 事業所の所在地 さいたま市北区宮原町 1 丁目478
(5) 電話番号 048-660-0150
(6) 事業所長(管理者)氏名 庄司 愛
(7) 開設年月 平成 20 年 6 月 1 日
(8) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。
[指定訪問介護] 令和 2 年 6 月 1 日指定 さいたま市 1176506903 号

4. 事業実施地域

- (1) 通常の事業の実施地域 さいたま市見沼区、北区、大宮区、西区、中央区、桜区、浦和区、南区(その他の区については応相談)
(2) 営業日及び営業時間

営業日	年中無休
受付時間	月～日 8 時 30 分～17 時 30 分(時間外は応相談)
サービス提供時間帯	月～日 8 時 30 分～17 時 30 分(時間外は応相談)

5. 従業員の職種、員数及び職務の内容

当事業所では、ご契約者に対して指定介護予防訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職

員を配置しています。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種		常勤	非常勤	職務の内容
1. 事業所長(管理者)		1名		管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
2. サービス提供責任者		1名以上		サービス提供責任者は事業所に対する利用申し込みに係る調整、居宅介護計画の作成及び従業者に対する技術指導等サービス内容の管理等を行うものとする。 うち1名管理者と兼任
3. 介護職員(ホームヘルパー)		2.5 名以上		介護職員は、サービスの提供にあたる。
	(1)介護福祉士			
	(2)介護職員実務者研修修了者			
	(3)介護職員初任者研修修了者 (ヘルパー2級)課程修了者			

《従業者の勤務体制(標準的な時間帯における最低配置人員)》

職 種	勤 務 体 制	人 員
1. 管理者	常勤 8:30～17:30	1名
2. サービス提供責任者	常勤 8:30～17:30 他シフトによる	1名以上
3. 介護職員(ホームヘルパー)	常勤 8:30～17:30 非常勤 8:30～17:30 他シフトによる	2.5 名以上

6. サービスの内容

第一号訪問介護計画書等の作成

- ① 利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた第一号訪問介護計画書等を作成します。
- ② サービス提供責任者は、第一号訪問介護計画書を作成に当たっては、その内容について利用者または家族に対し説明し、利用者の同意を得ることとします。
- ③ サービス提供責任者は、第一号訪問介護計画を作成した際には、当該第一号訪問介護計画書を利用者に交付します。
- ④ サービス提供責任者は第一号訪問介護計画作成後、当該第一号訪問介護計画の実施状況の把握(モニタリング)を行い必要に応じて当該第一号訪問介護計画の変更を行います。

当事業所が提供するサービスの内容

事業所では、下記のサービス内容からサービスを提供します。

サービス内容は、利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などにより決定します。実施に当たっては、利用者やご家族に事前に説明し同意を頂くと共に、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

【身体介護】

- ・入浴介助・清拭・洗髪・・・入浴の介助や清拭(体を拭く)洗髪などを行います。
- ・排せつ介助・・・排せつの介助、おむつ交換を行います。
- ・食事介助・・・食事の介助を行います。
- ・衣服の着脱の介助・・・衣服の着脱の介助を行います。
- ・移動、移乗介助・・・車椅子や歩行、移動等の介助を行います。
- ・買物同行介助・・・車椅子や歩行にて安全に買い物できるよう介助します。

【生活援助】

- ・調理・・・利用者の食事の用意を行います。
(ご家族分の調理は行えません)
- ・洗濯・・・利用者の衣類等の洗濯を行います。
(ご家族分の洗濯は行えません)
- ・掃除・・・利用者の居室の掃除や整理整頓を行います
(利用者が主として使用している居室以外の掃除は行えません)
- ・買い物・・・利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います。
(ご家族様分・及び嗜好品や生活必需品以外の買い物は行えません。また、買い物先としては日常生活で大凡考えうる場所となります)

(1)生活援助について

介護予防訪問介護サービスは、自立支援の観点から、利用者の身体の負担を軽減し、出来る限り自ら家事等を行う事ができるように支援する事を目的としております。例えば利用者の身体に負担がかかる場所の掃除や買い物等、利用者がその有する能力を最大限活用する事ができるような方法によって行います。

サービスの実施頻度は、介護予防サービス・支援計画(ケアプラン)において、以下の支給区分が位置づけられ、1週間あたりのサービス提供頻度が示されます。これを踏まえ、介護予防訪問介護計画において具体的な実施日、1回あたりの時間数や実施内容等を定めます。

支給区分	1週間あたりのサービス提供回数
介護予防訪問介護サービス(Ⅰ)	概ね1回
介護予防訪問介護サービス(Ⅱ)	概ね2回
介護予防訪問介護サービス(Ⅲ)	概ね2回以上(要支援2のみ)

ご契約者に対する具体的なサービスの実施内容、実施日、時間等は、介護予防サービス・支援計画(ケア

プラン)がある場合には、それを踏まえた介護予防訪問介護計画に定められます。ただし、契約者の状態の変化、介護予防訪問介護計画に位置付けられた目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更することがあります。

サービス提供の記録について

(1) サービス実施記録の確認

当事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容の確認を受けます。なお、サービス提供ごとの記録は契約終了後5年間保存します。

(2) 利用者の記録や管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

サービス内容の制限

(1) 次のようなサービスは介護保険法により提供することができません。

- ① 医療行為
- ② 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(緊急やむを得ない場合を除く)
- ③ 利用者の日常生活の範囲を超えたサービス(庭の手入れ・大掃除・ペットの世話等)
- ④ 利用者またはご家族の金銭、預貯金通帳の預かり、引き出し預け入れ等
- ⑤ 利用者の同居家族に対するサービス 調理・買物・掃除(利用者の居室以外の居室等)
- ⑥ 利用者またはご家族からの金銭・物品・飲食の授受

サービス実施時の留意事項

① 備品等の使用

サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用させていただきます。訪問介護員が事業所に連絡する場合の電話等も使用させていただく場合がございます。

サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 訪問型サービスについて介護給付費支給決定を受けた方で、当事業所のサービス 利用を希望される方は当事業所のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、速やかに訪問型サービス計画を作成して、訪問型サービス計画に基づきサービスの提供を開始します。
契約の有効期間は、利用者の介護予防サービス・支援計画に基づく期間とします。
契約満了2日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。
- ③ 訪問型サービスの提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

- ④ 当事業所では、前述のサービス内容からサービスを提供します。

利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や利用者に対するサービス実施日などにより決定します。実施に当たっては、利用者やご家族に事前に説明し同意を頂くと共に、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます

7. サービスの利用料金その他の費用の額

当事業所では、ご契約者のご家庭に訪問し、サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- | |
|---|
| (1) 利用料金が介護保険から給付される場合
(2) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合 |
|---|

があります。

- (1) 介護保険の給付の対象となるサービス(契約書第4条参照)＊

以下のサービスについては、利用料金の(通常7割～9割)が介護保険から給付されます。

利用料金は、介護予防訪問介護サービスについては1ヶ月ごとの定額制です。契約者の体調不良や状態の改善等により第一号訪問サービス計画に定めた期日より利用が少なかった場合、又は介護予防訪問介護計画に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引又は増額はしません。

介護予防訪問介護計画において位置づけられた支給区分によって次のとおりとなります。

① 基本サービス単位数

■介護予防訪問介護サービス

- ・介護予防訪問介護サービス(Ⅰ)・・・週1回程度 1176 単位/月
- ・介護予防訪問介護サービス(Ⅱ)・・・週2回程度 2349 単位/月
- ・介護予防訪問介護サービス(Ⅲ)・・・週2回以上 3727 単位/月

②加算単位

■初回加算・・・200 単位

新規の予防訪問介護計画作成ご契約者に対して、初回月内にサービス提供責任者自ら予防訪問介護を行なう場合又は他の訪問介護員が介護予防訪問介護サービスを行なう際に同行訪問した場合に算定

■福祉・介護職員処遇改善加算・・・当該事業所では職員の処遇(賃金等)改善を図っております

介護職員処遇改善加算(Ⅱ)：所定単位数にサービス別加算率(22.4%)を乗じた単位数を算定

■地域単価・・・さいたま市 3 級地(11.05)

■ご利用料金の算出方法⇒本サービス単位数＋加算単位数×地域単価(11.05)＝下記の料金表はサービス

に要した総費用の目安となります。

支給区分	介護予防訪問介護サービス(Ⅰ)	介護予防訪問介護サービス(Ⅱ)	介護予防訪問介護サービス(Ⅲ)
1. 利用料金/月	15,624 円	31,227 円	49,548 円
2. うち、介護保険から給付される額 (9割～7割分)	1割負担	14,061 円	28,104 円
	2割負担	12,499 円	24,981 円
	3割負担	10,936 円	21,858 円
3. サービス利用にかかるご利用者様の負担額(1割～3割分)	1割負担	1,563 円	3,123 円
	2割負担	3,125 円	6,246 円
	3割負担	4,688 円	9,369 円

介護予防訪問介護サービスは月ごとの定額制となっているため、月の途中から利用を開始、または月の途中で終了した場合であっても、以下に該当する場合を除いては、原則として、日割り計算は行いません。

- 一 月途中で要介護から要支援に変更となった場合
- 二 月途中で要支援から要介護に変更となった場合
- 三 月途中で要支援から事業対象者に変更となった場合
- 四 同一保険者管内での転居等により事業所を変更した場合
- ・ 月途中で要支援度が変更となった場合には、日割り計算により、それぞれの単価に基づいて利用料を計算します。
- ・ ご契約者がまだ要支援認定を受けておらず、介護予防訪問介護サービスを利用する場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要支援認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、介護予防サービス・支援計画(ケアプラン)が作成されていない場合も償還払いとなります。
- ・ 償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行う為に必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ・ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額が変更されます。

(3) 交通費

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、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

- ① 事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル未満 15円
- ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル以上 km/20円

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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとします。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 27 日までにお支払い下さい。

(5) 利用の中止、変更、追加

○利用予定日の前に、ご契約者の都合により、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合にはサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

○サービス利用の変更・追加の申し出に対して、訪問介護員の稼働状況により契約者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

○キャンセル料

キャンセルが必要となった場合は、至急ご連絡下さい。(連絡先 電話 048-660-0150)

ご利用日の前営業日にご連絡頂いた場合	無料
ご利用日の前営業日までにご連絡頂かなかった場合	無料(月額徴収の為)

8. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、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に、次の措置を講じます。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

虐待防止責任者 庄司 愛

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」という。)

の設置等に関すること

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待の防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止のための研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

9. 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する第一号訪問事業の提供を継続的に実施するための、及び非日常児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じます。

2 事業所は、従業員に対し、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に実施します。

(1)採用時研修 採用後3か月以内

(2)継続研修 年1回以上

(3)訓練の実施 年1回以上

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います。

10. 衛生管理等

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

(1)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の設置

委員会の開催 6か月に1回以上

(2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3)感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

訓練の実施 年1回以上

11. 身体拘束等の禁止

事業所は、第一号訪問事業の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命はまたは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行いません。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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の必要な事項を記録します。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じます。

(1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(2)身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3)身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

12. 緊急時における対応方法

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業所等へ連絡いたします。

対応可能時間:サービス提供時間内(8時30分～17時30分)

主治医	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	

13. 事故発生時の対応

万が一事故が発生した場合には、速やかにご家族、関係市町村に連絡するとともに、事故の状況を記録に残し、事故に遭われた方の救済・事故の拡大の防止など必要な措置を講じます。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

保険会社名 あいおい損害賠償保険株式会社

保険名 社会福祉施設総合保険

補償の概要 対人・対物 1名1億／1事故 10 億円

14. 苦情処理の体制

(1) 苦情の受付

① 当事業者における相談・苦情の担当

当事業者のご相談・苦情等を承ります。

(管理者) 庄司 愛

② 苦情解決責任者

当事業者では、苦情解決責任者を配置し苦情申出人との話し合いによる解決に努めます。(訪問グループ マネージャー) 花本 博之

③ 当施設では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいております。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

(担当) 仁木 甲之 (特別養護老人ホーム ひかわ)

(担当) 久保木 央

(2) 行政機関その他苦情受付機関

(3) (さいたま市北区高齢介護課)	048-669-6068
(さいたま市見沼区高齢介護課)	048-681-6068
(さいたま市大宮区高齢介護課)	048-646-3068
(さいたま市西区高齢介護課)	048-620-2667
(さいたま市中央区高齢介護課)	048-840-6068
(さいたま市桜区高齢介護課)	048-856-6177
(さいたま市浦和区高齢介護課)	048-829-6153
(さいたま市南区高齢介護課)	048-844-7178
(さいたま市緑区高齢介護課)	048-712-1177
(さいたま市岩槻区高齢介護課)	048-790-0169
(さいたま市長寿応援部介護保険課)	048-829-1265

* その他、さいたま市内の各区高齢介護課でも受付が可能です。

(埼玉県社会福祉協議会運営適正化委員会) 048-822-1191

(埼玉県国民健康保険連合会) 048-824-2568

15. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2. なし		

16. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

保険会社名 あいおい損害賠償保険株式会社

保険名 社会福祉施設総合保険

補償の概要 対人・対物 1名1億／1事故1000万円

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

17. サービスの一時停止について

次の事由に該当した場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちにこの利用を一時停止又は、サービス内容を一部制限することができます。

- ① 感染症等により利用者・職員への蔓延が予測できる状況の時は、事業所はサービスの一時停止又は、サービス内容の制限を利用者に行う場合がある。
- ② 他の利用者に迷惑になるほどの、著しい不行為においては、改善されるまでの間サービス内容を一部制限する場合がある。
- ③ 酒気帯び状況にあり、他の利用者に迷惑がかかる状況にある場合と判断した場合、その日の利用を停止、又は一部制限する場合がある。
- ④ サービスに関わりのない金銭のやり取りにより、金銭トラブルが発生している場合利用を一時停止する場合がある

18. サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要支援認定有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに契約者から文書での契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">①ご契約者が死亡した場合②要支援認定又は要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要介護と判定された場合③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖 |
|---|

した場合

- ④事業者の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤当事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 介護保険給付サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② ご契約者が入院された場合
- ③ ご契約者に係る介護予防サービス・支援計画（ケアプラン）が変更された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める介護予防訪問介護サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2)事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②利用者のサービス利用料金の支払が3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず15日以内に支払われない場合
- ③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④利用者及び職員に対して、忠告したにも関わらず暴力行為・暴言行為と見られる行為により相手を威圧する行動を行った場合
- ⑤利用者間で金銭のやり取りにより、サービス上支障が生じ、忠告したのにもかかわらず改善を行わない場合
- ⑥利用者及び職員に対するセクハラ行為を含め、警告したのにも拘らず、いやがらせ行為等を止めない場合
- ⑦事業所都合による閉鎖及び職員の配置等によりサービス続行が不能・困難と判断した場合（居宅基準第10条の規定により、当該利用者に係る居宅支援事業者への連絡、適切な他のサービスの紹介その他必要な措置を速やかに行います）
- ⑧利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴[感染症]等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情

を生じさせた場合

⑨6カ月間継続して利用されない状況が続く場合には、サービスに関わる状況が変化している場合がある為、本契約は強制的に解除する場合がある

(3) 契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

19. サービスの利用に関する留意事項

(1) 事業者は予め利用者または家族と相談の上定めた、訪問型サービス計画書に沿ってサービスを提供します。

- ① サービス提供時に、担当の訪問介護員等を決定します。実際のサービス提供にあたっては、複数の訪問介護員等が担当を交替してサービスを提供する場合があります。
- ② 利用者から特定の訪問介護員等を指名することはできませんが、訪問介護員等についてお気づきの点やご要望がありましたらお客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。
- ③ やむを得ない理由によって訪問時間の変更、遅延が生じる場合はご連絡致します。
- ④ サービス記録の記入は、サービス提供時間内で行います。
- ⑤ 訪問介護員等が実施する、感染予防対策にご理解、ご協力をお願い致します。
- ⑥ 訪問介護員等の育成の為、実習生の受け入れをお願いすることがあります。その場合には事前に確認させていただきます。

(2) 守秘義務について

- ① 事業所または従業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者または家族等に関する事項を第三者に漏洩しません。
- ② 利用者または家族に関する事項は、個人ファイルにまとめ当事業所内の書庫に保管してあります。常時、施錠されており、管理者が鍵の管理を行っております。
- ③ ただし利用者の緊急な医療上必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身の状況を提供します。
- ④ サービス担当者会議など、利用者に係る他の関係機関との連携を図るなど、正当な理由がある場合にはその情報が用いられる事前に、利用者またはご家族より同意を得る文書を得た上で、利用者またはご家族等の個人情報を用いる事ができるものとします。
- ⑤ 事業所は高齢者虐待防止法に定める通報ができるものとし、その場合には事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

20. その他運営に関する重要事項

事業所は、適切な第一号訪問事業が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けます。

(1)採用時研修 採用後3か月以内

(2)継続研修 年2回以上

- 2 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します。
- 3 雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めます。
- 4 事業所は、利用者に対する第一号訪問事業の提供に関する諸記録を整備し、当該第一号訪問事業を提供した日から5年間保存します。
- 5 事業所は、適切な第一号訪問事業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者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ます。
- 6 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ハッピーネットと管理者との協議に基づいて定めます。