

事業所基本規則

介則

承認	作成

作成2006/4/1

運用2006/4/1

項目	内容	追記変更履歴	
目的	当該事業所が日本国憲法、介護保険法その他の法令に則り、健全で安全な介護活動を実施するために制定する。	日付	承認
語句の定義	<p>事業所 ・介護サービスを提供するため、地方自治体より認可された当該事業所を言う</p> <p>利用者 ・事業所の実施する介護サービスを受ける方を利用者とする。</p> <p>管理者 ・事業所の運営管理を実施する者で、全従業員に対して指揮権を有し、また事業所の責任者である。</p> <p>従業員 ・当該事業所において、作業を実施する者であり、介護サービス事務、保守に従事する全ての者である。</p> <p>訪問介護員 ・必要な資格を有し、介護保険サービスを利用者に対して行う者</p> <p>経営者 ・当該事業所の出資者であり、資金的な経営管理者である。</p>		
基本規則	<p>1条 法の遵守 当該事業所従業員（経営者、管理者含む）は日本国憲法に則り、法律を遵守する。</p> <p>2条 個人情報保護 業務上により知り得た情報により、利用者以外が利益を得る行動及び、損害を与える行動を禁止する。</p> <p>3条 教育訓練 全従業員は、利用者へのサービス及び職務の向上を常に心がけ、技術の習得のために定期的に教育訓練を実施する。</p> <p>4条 経営者の責任 経営者及び管理者は、当該事業所の責任者であり、職務分掌を明確にし利用者、従業員の安全責任と 従業員の雇用責任を負い、当該事業所管轄にて発生する問題を対処する責任を負う。 経営者は事業計画を作成し、これに基づいて事業所を運営する。 事業報告、及び財務内容は、別途開示手段を規定し、その規定により要求があった場合に開示する。</p> <p>5条 介護サービス 介護サービス管理において、利用者の状態、症状に対してそれぞれ対応した、マニュアル(チェックシートも可)を作成し、介護サービスの均一化を図る。 また介護管理規定を定め、利用者さんの要求に対応し且つ、安全な介護サービスを提供する体制を構築する。</p> <p>6条 文書管理 事業所の文書管理規定を定め、文書を管理、保存、開示手段を明確にする。</p> <p>7条 危機管理 危機管理マニュアルを作成し、利用者、従業員の保護、連絡、指揮系統を明確にする。</p>		