

ヘルパーステーション 宝塚あいわ苑（指定訪問介護）運営規程

【事業の目的】

第1条

社会福祉法人愛和会が設置するヘルパーステーション宝塚あいわ苑(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業(以下「事業」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ることにより、指定訪問介護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指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

【運営の方針】

第2条

1. この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力の応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
2. 事業に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
4. 事業に当たっては、利用者の所属する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保険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。
5. 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備運営に関する基準(平成11年厚生省令37号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

【事業の運営】

第3条

この事業所が実施する指定訪問介護の提供にあたっては、当該事業所の介護福祉士、訪問介護員(ホームヘルパー養成研修1級・2級課程修了者・介護職員初任者研修終了者もしくは介護職員実務者研修修了者)によってのみ訪問介護を行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

【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、次のとおりとする。

(1) 名 称 ヘルパーステーション 宝塚あいわ苑

(2) 所在地 宝塚山本東2丁目8番20号

【職員の職種、員数及び職務の内容】

第5条

この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員)

管理者は、従業者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 介護福祉士 3名以上(常勤職員)

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し・変更を行い、利用者又はその課程にその内容を説明するほか、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導等のサービス内容の管理を行う。また利用者の状態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事を行う。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。

(3) 訪問介護員 (10名以上 但し勤務体制によって変動がある)

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。業務の状況により、増員する事ができるものとする。

【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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から 土曜日までとする。

但し、毎週日曜及び年末年始12/31～1/3は休業日

(2) 営業時間は午前8時30分から午後5時までとする。

特別な事情にある場合は、上記時間の限りではない。

(3) 上記の営業日、営業時間外でも需要に応じてサービス提供を行う。

【指定訪問介護の内容】

第7条

この事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ①食事の介護
- ②排泄の介護
- ③衣類着脱の介護
- ④入浴の介護
- ⑤身体の清拭
- ⑥その他必要な身体の介護

(3)生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居等の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

【利用料等】

第8条

1. 指定訪問介護を提供した場合の利用料は、厚生大臣が定める基準(告示上の報酬)によるものとし、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1割の支払を受けるものとする。
2. 法定代理受領以外の利用料については、厚生大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
3. 利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
4. 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

【通常の事業の実施地域】

通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とする。

第9条 通常の事業の実施地域は次の区域とする。

- ①宝塚市

【緊急時等における対応方法】

第10条

指定訪問介護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ずるとともに、管理者に報告する。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。

【事故発生の防止及び発生時の対応】

第11条

1. 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
2. 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
3. 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
4. 事業者は、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。

【苦情処理】

第12条

1. 指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
2. 本事業所は、提供した指定訪問介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは、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. 本事業所は、提供した指定訪問介護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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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。

【暴力団の排除】

第13条

1. 事業者は事業活動により暴力団の活動を助成し、又は暴力団の運営に資することのないよう暴力団を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。

【運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表】

第14条

1. 事業者は少なくとも年1回以上、提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、評価の結果を公表するものとする。

【衛生管理等】

第15条

1. 訪問介護員等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。
2. 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

【個人情報の保護】

第16条

1. 事業者が得た利用者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またはその代理人の了解を得るものとする。

【利用者の身体拘束等の原則】

第17条

1. 事業所はサービス提供に当たっては利用者又は他の利用者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。)を行ってはならない。
2. 事業所はやむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する事とする。

【虐待の防止のための措置に関する事項】

第18条

1. 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) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

- (2) その他虐待防止のために必要な措置
 - (3) 虐待を防止するための訪問介護員等に対する研修の実施
 - (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (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
 - (6) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置及び開催
2. 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者及び養護者(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。

【研修による計画的な人材育成】

第19条

1. 事業者は、適切なサービス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の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
2. 前項の規定により、研修の実実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

【業務継続計画の策定等】

第20条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、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じるものとする。
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ものとする。
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ものとする。

【虐待防止のための措置】

第21条

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
2. 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
3. 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

4. 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。
5. 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【その他運営に関する留意事項】

第22条

1. 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。
2. 職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。
3. 職員であった者に、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職員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。
4. 本事業所は、訪問介護に関する記録を整備し、訪問介護完結の日から5年間保存するものとする。

この規程は、平成17年1月4日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成19年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成19年11月1日から改定施行する。

この規程は、平成20年10月1日から改定施行する。

この規程は、平成20年11月1日から改定施行する。

この規程は、平成21年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成21年7月1日から改定施行する。

この規程は、平成21年7月13日から改定施行する。

この規程は、平成22年6月1日から改定施行する。

この規程は、平成23年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成24年6月1日から改定施行する。

この規程は、平成26年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成26年11月1日から改定施行する。

この規程は、平成27年4月1日から改定施行する。

この規程は、平成28年1月1日から改定施行する。

この規程は、平成28年10月1日から改定施行する。

この規程は、平成28年12月1日から改定施行する。

この規程は、平成29年1月30日から改定施行する。

この規程は、2019年2月1日から改定施行する。

この規程は、2020年4月1日から改定施行する。

この規程は、2021年4月1日から改定施行する。

この規程は、2022年4月1日から改定施行する。

この規程は、2023年12月25日から改定施行する。

この規程は、2024年4月1日から改定施行する。