

大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション 運営規程

平成 12 年 2 月 24 日制定

第 1 章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第 1 条 この規程は、大館市社会福祉事業団が開設する大館市ヘルパーステーション指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）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、指定訪問介護利用契約書（様式 1）に基き、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り居室において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他生活全般にわたり援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するものとする。

(事業の名称)

第 3 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 | 大館市社会福祉事業団ホームヘルパーステーション
指定訪問介護事業所 |
| (2) 所在地 | 大館市十二所字大水口 4 番地 5 |

第 2 章 職種、職員数及び職務内容

(職種、職員数、及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人（兼務職員）
管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員の資質の向上に努める。
- (2) サービス提供責任者 1 人以上（専任職員）
サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問計画の作成を行う。
- (3) 訪問介護員等 3 人以上（常勤・非常勤）

訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。なお従事する職員数については、理事長が業務に応じて増減することを決定することとし、その場合、介護保険法令等に基づく人数を確保するものとする。

(4) 事務職員 1人（兼務職員）

事務職員は、訪問介護報酬の請求等必要な事務にあたる。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5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

日曜日から土曜日とする。ただし、年末年始（12月29日から1月3日まで）は除くものとする。なお、利用者の状況に応じて営業日以外にも対応するものとする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者の状況に応じて営業時間外にも対応するものとする。

第4章 訪問介護等の内容・提供方法及び利用料その他の費用の額

(訪問介護等の内容)

第6条 事業所において行う訪問介護等は、指定居宅介護支援事業者並びに指定介護予防支援事業者（以下「居宅介護支援事業者」という）又は利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅介護サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業者と利用者等との協議によって選定し、サービスを行うものとする。

(1) 身体介護

- ア 排泄介助
- イ 食事介助（特段の専門的配慮をもって行う調理を含む）
- ウ 清拭・入浴介助、身体整容の介助
- エ 体位変換、移動・移乗介助、外出介助
- オ 起床及び就寝介助
- カ 服薬介助
- キ 自立生活支援・重度化防止のための見守りの援助（自立支援、ADL・IADL・QOL向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り援助）

(2) 生活援助

- ア 環境整備
- イ 掃除
- ウ 洗濯
- エ ベッドメイク
- オ 衣類の整理・被服の補修
- カ 一般的な調理、配下膳

- キ 買い物・薬の受け取り
- (3) 通院等乗降援助
- (4) その他のサービス
 - ア 生活、身の上、介護に関する相談・助言
 - イ その他必要な相談・助言
 - ウ 安否確認・安全確認
 - エ サービス準備・記録等（健康チェック含む）

（重要事項の説明）

第7条 訪問介護等の提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書（重要事項説明書：様式2）を交付して説明を行ない、その同意を得る。

（訪問介護等の提供方法）

第8条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護等を提供する。

- 2 利用者が居宅介護サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者への連絡調整その他の援助を行う。

（サービス担当者会議）

第9条 指定訪問介護の提供にあたっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（関係機関との連携等）

第10条 訪問介護等の提供にあたっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者その他の保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 指定訪問介護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、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（提供）

第11条 事業所は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域外での訪問介護等、業務に支障があるときは、必要な措置を講ずるものとする。

（資格の確認）

第12条 訪問介護等の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期限を確認する。

- 2 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、訪問介護等を提供する。

（介護認定等への協力）

第13条 訪問介護等の提供に際し、要介護認定を受けていない利用者申し込みについては、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意志を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 居宅介護支援（これに相当するサービスも含む）が利用者に対して行われていない等の場合であっても必要と認めるときは、要介護認定などの更新の申請が遅くても当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助をする。

（法定代理受領サービスの援助）

第14条 訪問介護等の提供の開始に関して、利用申込者が法定代理人受領サービスの要件を満たしていないときは、当該利用申込者又はその家族に対して法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（訪問介護等の利用料等）

第15条 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準額によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、1割の額とする。

2 第17条の規定による通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。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。

- ・ 事業所から片道15キロメートルを超え25キロメートル未満
250円
- ・ 事業所から片道25キロメートルを超える10キロメートル毎につき
100円を加算

3 第1項及び第2項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（重要事項説明書）で説明した上で、支払いに同意した旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

4 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

（書面の交付）

第16条 指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、法定代理受領費の額、その他必要な事項を利用者の居宅介護サービス計画に記載した書面、又はこれに準ずる書面に記載する。

第5章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第17条 通常の事業の実施地域は、大館市、鹿角市の区域とする。

（サービス実施にあたっての留意事項）

第18条 介護サービス依頼のあった者には、事業所サービス責任者等が事前訪問し、安全かつ円滑にサービスが提供できるよう家族、利用者とは面談を行ない、身体

介護においては、必要に応じて主治医の意見書、又は診断書の提出を依頼する。

(診断書)

第19条 在宅入浴介護においては、必要に応じて主治の医師よりの入浴可否診断書又は診断書の提出を求め、その判断に基づき実施するものとする。(在宅入浴介護の可否)

第20条 主治医の意見書等による入浴可否条件により、介護福祉士が健康チェック(血圧測定等)で得た結果をもって当日の入浴可否を判断する。この場合、利用者や家族に対しては健康チェックの結果により入浴介護中止もありえることをあらかじめ理解を得るものとする。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第21条 訪問介護員等は、訪問介護等の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの臨機の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

2 管理者は、緊急時の対応についてサービス提供責任者や訪問介護員等と事前にその手順について指示するものとする。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的(おおむね6か月に1回以上)に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員に対し、虐待防止のための研修を定期的(年1回以上)実施する。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

第8章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 利用者が正当な理由なく、訪問介護等の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りやその他不正の行為によって保険給付の支給を受けた、又は、受けようとしたときは、市町村に対し通知するものとする。

(勤務体制の確保)

第24条 利用者に対して、適切な訪問介護等を提供できるよう、訪問介護員等の勤

務体制を定める。

(従業員の質の確保)

第25条 事業所は、利用者に対する介護に直接かかわる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者、その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

2 訪問介護員等質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修
- (2) 県、市町村及び関係機関研修
- (3) 採用後研修 年2回以上

(従業員の健康管理及び衛生管理)

第26条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- (1) 訪問介護員等は、良好な健康状態のもとで訪問介護にあたる。
- (2) 訪問介護員等は、定期健康診断を受ける
- (3) 事業所の設備、備品等については、衛生的な管理に努める。

(掲示)

第27条 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(衛生管理及び感染症対応策)

第28条 事業所は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の事項にあげる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図る。
- (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) 事業所は、訪問介護員に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。

(職場におけるハラスメント)

第29条 事業所は、適切な社会福祉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こえたものにより、職員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るものとする。

(守秘義務)

第30条 管理者及び訪問介護員等は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の身上等の情報を漏らしてはならない。

2 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情報を保持させるため、退職後においてもこれらの情報を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

- 3 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ること。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第31条 居宅介護支援事業者又はその職員に対して、利用者に対しての事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第32条 提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置等、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供した指定訪問介護に関して、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や提示を求め、当該市町村の職員から質問や照会にも応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 3 指定訪問介護等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定訪問介護に関して国保連から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第33条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに必要な措置を講じるとともに、利用者の家族、市町村等に連絡する。

- 2 利用者に対する指定訪問介護の提供により、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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(事業継続計画の策定等)

第34条 事業所、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し事業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（年1回以上）実施する。
- 3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(会計の区分)

第35条 事業ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第36条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(その他)

第35条 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は理事長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日より施行する。
- 2 第15条の規定にかかわらず、厚生省通知等による介護報酬の自己負担額の軽減措置があったときは、自己負担額はその額によるものとする。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成14年4月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成17年4月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成26年1月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

- 1 改正後のこの規程は、令和5年4月1日より施行する。