

ヘルパーステーション さくらんぼ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人新生会が開設するヘルパーステーション さくらんぼ(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護の事業(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運営管理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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 事業の運営に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効果的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名 称： ヘルパーステーション さくらんぼ
二 所在地： 岩国市室の木町1丁目1-50

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次表のとおりとする。

| 職 種 | 員 数 | 職 務 内 容 |
|----------------------------|---------------------|---|
| 管理者 (法人事務局 兼務) | 常勤 1名 | <ul style="list-style-type: none">・訪問介護員等その他の従業者の管理、指導・その他の本事業の業務の統括 |
| サービス提供 責任者 (訪問介護員兼務) | 常勤 4名以上 | <ul style="list-style-type: none">・指定訪問介護の利用申請に係る調整・訪問介護員等に対する技術指導・訪問介護計画の作成及び指定訪問介護の提供 |
| 訪問介護員 | 常勤 4名以上 非常勤 6名以上 | <ul style="list-style-type: none">・指定訪問介護の提供・その他第2条の運営方針に基づく業務・利用料の徴収 |
| 事務員 | 非常勤 1名以上 | <ul style="list-style-type: none">・介護報酬の請求等必要な事務 |

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。

- 営業日：月曜日～土曜日
- 営業時間：7時～20時
- 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の提供方法)

第 6 条

1. 事業所は、指定訪問介護の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。
2. 事業所は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、訪問介護計画が利用者の同意を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
3. 指定訪問介護は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。
4. 事業所は自らその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ものとする。

(訪問介護の内容)

第 7 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

1. 身体介護
2. 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第 8 条

1. 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、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、利用者から本人負担分に応じ支払いを受けるものとする。
2. 指定訪問介護サービスの利用中止をサービス実施日の当日申し出られた場合は、キャンセル料として特別な場合をのぞき、1000 円（税別）を徴収する。
3. その他、次の各号に掲げる費用については、利用者から受け取ることができる。
一 通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定訪問介護を行う場合に要した交通費については、利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受け取ることができる。

（実施地域を超えた地点から路程 1 キロあたり 35 円の交通費の支払いを受けるものとする。）

二 郵送に要する費用・・・郵送費 140 円/回

(緊急時等における対応方法)

第 9 条

1. 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
2. 利用者又はその家族からの要請に基づき、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携し、介護支援専門員が必要と認めた場合においてのみ、計画に訪問する事になつていない身体介護中心型を緊急に行った場合は緊急時対応加算の算定となる。

その他の緊急時の対応については、介護保険の対象外となるので自費（当事業所規定の金額）の取り扱いとする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、旧岩国市内（離島は除く）

和木町、広島県大竹市（離島は除く）

(サービスにあたっての留意事項)

第 11 条

利用者が指定訪問介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げてある事項に留意してもらうよう説明を行い、利用者の同意をえる。

- 一 被保険者証の提示
- 二 緊急時連絡先等の必要事項を記載した書類の提出
- 三 利用料その他の費用の支払い
- 四 欠席する場合の連絡等
- 五 その他、所持品に対する注意事項

(秘密保持)

第 12 条 事業者は、業務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことではありません。但し、次の各号についての情報提供については、契約時に利用者及びその家族等から同意を得たものとみなします。

- ① 介護保険サービスの利用のためのサービス担当者会議、市町、居宅支援事業者その他の介護保険事業者への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供。
 - ② 介護保険サービスの質向上のための学会、研究会での事例研究発表。尚、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。
2. 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。
 3. 職員は退職後も守秘義務を遵守する様、必要な処置を講じます。

(苦情処理)

第 13 条 事業所は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、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

- 1 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、事業者、介護支援専門員、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。重要事項説明書をご覧ください。
- 3 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

(損害賠償)

第 14 条 事業所は、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ものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 防火管理者は非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する為の具体的な計画を策定し、定期的に防水及び消火設備の保守点検及び避難、救出、消火、通報訓練を行わなければならない。

(サービス提供記録の記載)

第 16 条 指定訪問介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定訪問介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(衛生管理)

第 17 条

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための体制（感染症の予防及びまん延防止のための委員会の設置、指針の整備、感染症の従業者への研修方法や研修計画等）を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、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必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 18 条 事業所は、虐待防止に関する組織内の体制（責任者の選定、虐待防止のための委員会の設置、指針の整備、従業者への研修方法や研修計画等）を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、**関係機関と連携し、地域包括支援センターへ通報する等**、速やかに必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定)

第 19 条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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に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。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条

- 1.事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - 一 採用時研修 採用後 1 カ月以内（約 1 週間）
 - 二 繼続研修 年 12 回
- 2.訪問介護員等は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。
- 3.事業所は、全ての訪問介護従業者（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 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。
- 4.事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護事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るものとする。
- 5.この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人新生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 26 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 9 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 1 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 12 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。
この規程は、平成 30 年 6 月 21 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。