

訪問介護・第1号訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社おひさまが開設するヘルパーステーションおひさま(以下「事業所」という。)が行う訪問介護事業・第1号訪問介護事業(以下「指定訪問介護等」という。)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管理運営に関する事項を定め、事業所ごとに置くべき従事者(以下「訪問介護従事者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護従事者は、要介護者等の心身の特徴を踏まえて、利用者が可能な限りその居宅において、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援助を行う。さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るためのサービスの提供に努める。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、近隣の他の保健・医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- (1) 名称 ヘルパーステーションおひさま
- (2) 所在地 福島県福島市丸子字富塚18番地の4

(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のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行う。

利用者の状態の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を図る。

訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況の把握を行う。

その他、他の介護員に同行し、訪問介護業務を行うこともある。

- (3) 訪問介護員 3名以上

訪問介護員は、利用者宅を訪問し、介護サービスの提供を行う。

(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 年中無休(1年間毎日)
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後6時00分
- (3) サービス提供時間 同上

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 指定訪問介護等のサービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の支払いを受けるものとする。尚、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。
 - 3 その他、指定訪問介護等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
 - 4 前3項の利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(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。
 - 5 指定訪問介護等のサービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。
 - 6 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。
 - 7 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等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等の内容、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。
 - 8 第8条の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、事業所の実施地域を越える地点から、1キロメートルあたり15円を徴収する。
 - 9 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)を受けるとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、事業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、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福島市、伊達市、桑折町とする。

(個人情報の取扱い)

第9条 個人情報の取扱いについては、関係法令及び厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いを行うこととする。

(地域との連携)

第10条 地域との協力関係を築き、住み慣れた地域で安心した介護を提供できるように、地域住民や自治組織との連携及び交流を図り、地域に開かれた運営を行うこととする。

(虐待防止の措置)

第11条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待等防止のために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な処置
- 2 事業者はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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へ通達するものとする。

(相談・苦情対応)

第12条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定訪問介護等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第13条 事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、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、その完結の日から5年間保存する。
- 3 事業所は、利用者に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。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、訪

問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。

- 2 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者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雇用契約の内容に明記する。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- 4 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社おひさまとヘルパーステーションおひさまの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年3月1日より改定施行する。

この規程は、令和元年10月1日より改定施行する。

この規定は、令和6年1月1日より改定施行する。