

ハーモニーヘルプステーション 指定訪問介護 事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 野田福社会（以下本会という）が設置するハーモニーヘルプステーション（以下「本事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「本事業」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、当該事業を行う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」）が要介護状態にある利用者に対し、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。

（指定訪問介護運営の方針）

- 第2条 本事業所が実施する事業は、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ものとする。
- 2 本事業の実施に当たっては、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 本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 本事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健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ものとする。
 - 5 前4項のほか、「堺市（及び当該市町村）介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）に定める内容を遵守し、本事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、本事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4条 事業を行う本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 ハーモニーヘルプステーション
- （2）所在地 大阪府堺市東区南野田 33 番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（サービス提供責任者と兼務）

従業者および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、本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 4名（但し変動あり）（管理者兼務）

- ・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すること。
- ・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にすること。
- ・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、業務の実施状況を把握すること。
- ・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こと。

(3) 訪問介護員 26名（常勤職員1名）（但し変動あり）

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

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。

（営業日及び営業時間）

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は通常日曜日から土曜日とする。（年末年始は、応相談）
- (2) 営業時間は8：30～17：30とする。
- (3) サービス提供日は、通常日曜日から土曜日とする。
- (4) サービス提供時間は8：30～17：30とする。（提供時間外サービスについては応相談。）
- (5) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護の内容）

第7条 本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排泄・食事介助
 - ②清拭・入浴・身体整容
 - ③体位変換・移動・移乗介助、外出介助
 - ④自立生活支援のための見守りの援助
 - ⑤その他必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ①一般的な調理、配下膳
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買い物
 - ⑤その他必要な家事援助

（指定訪問介護の利用料等）

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、「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年厚告第19号）に定める額（以下「居宅介護サービス費用基準額」という）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、居宅介護サービス費用基準額等から当該指定訪問介護事業者に支払われる居宅介護サービスの額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、居宅介護サービス費用基準額に定める額によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う本事業に要する交通費は、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、次の額とする。

- | | |
|-------------------------------|--------|
| (1) 本事業所から片道5 km未満 | 200円 |
| (2) 本事業所から片道5 km ~ 10 km未満 | 400円 |
| (3) 本事業者から片道10 km以上の場合は5 km毎に | 200円加算 |

3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、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したもの）について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護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、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

5 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ときは、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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、堺市、富田林市、大阪狭山市の区域とする。

（衛生管理等）

第10条 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、本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 労働安全衛生法及びその他関係法令の定めるところにより、本事業所の従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 本事業所は、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) 本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。）をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 本事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 本事業所において、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。

第11条 （業務継続に向けた取り組みの強化）

本事業所は、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 本事業所は、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 本事業所は、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。

（緊急時等における対応方法）

第12条 訪問介護員等は、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じるとともに、管理者に報告する。また、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。

2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

（苦情処理）

第13条 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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 本事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

（個人情報の保護）

第14条 本事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 本事業者が得た利用者の個人情報については、事業者による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又はその代理人の了解を得るものとする。

3 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。

（虐待防止に関する事項）

第15条 本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）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

（5）従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか従業者が利用者等の権利擁護に

取り組める環境の整備に努めるものとする。

(6) 虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底を図る。

2 本事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

（身体拘束等の禁止）

本事業所は、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、身体的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。）を行わない。

2 本事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 本事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

（地域との連携等）

第16条 本事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

（ハラスメント対策の強化）

第17条 本事業所は、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員等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。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 本事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年4回

2 従業員は、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 本事業所は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

5 本事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間（サービス提供記録は提供の完結日から5年間）は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は本会と本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20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。