

運 営 規 程

(指定訪問介護・指定第 1 号訪問事業)

ホームヘルパーステーション
ゆうとぴあ

運 営 規 程

指定訪問介護事業所、指定第1号訪問事業所
(ホームヘルパーステーション ゆうとぴあ)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 和創会が開設するホームヘルパーステーションゆうとぴあの訪問介護、第1号訪問事業（以下「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）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者の心身の状況などに対応する適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条
- 1 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。
 - 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健医療、福祉サービス、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 サービスの提供開始に当たっては、重要事項について事前に説明を行い、同意を得ておくものとする。
 - 4 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(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 ホームヘルパーステーション ゆうとぴあ (指定訪問介護事業)
(指定第1号訪問事業)
 - 2 所在地 熊本県熊本市南区富合町古閑994番地1

(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。尚、員数は別記1に準ずる。
- 1 管理者 管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行う為、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行う。
 - 2 サービス提供責任者 サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用の申込に係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
 - 3 訪問介護員等 訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

(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 月曜日から土曜日までとする。(祝祭日も実施する)
 - 2 休業日 12月31日から1月3日
 - 3 営業時間 午前7時30分から18時までとする。
 - 4 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。(管理当直者に電話取り次ぎ等を依頼)

(訪問介護の内容及び利用料)

- 第6条
- 1 訪問介護の内容は身体介護、生活援助とし指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、

厚生労働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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は、指定市町村が定める額によるものとする。
- 3 法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けたときは、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付する。
- 4 通常の事業の実施地域を超えて行う訪問介護等に要した交通費は徴収しない。
- 5 利用者の都合により、訪問当日にサービスをキャンセルした場合は、利用者負担金の50%を徴収する。ただし、利用者の病状の急変や緊急やむを得ない事情がある場合は徴収しない。
- 6 前項及びその他の費用の支払いを受ける場合は、予め利用者又は家族に文書による説明を行い、同意を得る。

(緊急時などにおける対応方法)

- 第7条
- 1 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
 - 2 サービス提供中に事故が発生した場合、当該利用者の家族、市町村、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。また、必要な場合は速やかに損害賠償を行う。

(虐待防止に関する事項)

- 第8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。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - 2 事業所は、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。

(業務継続計画の策定等について)

- 第9条
- 1 感染症や非常災害の発生において、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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
 - 2 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。
 - 3 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。

(通常の事業の実施地域)

- 第10条
- 通常の事業の実施地域は、熊本市南区の富合町・城南町・野田町・川尻町・御船手・八幡町・元三町・南高江・白藤・護藤町・中無田町・銭塘町・美登里町・川口町・奥古閑町・海路口町・内田町・宇土市の三拾町・馬之瀬町・松原町・新松原町・城之浦町・水町・古保里町・立岡町、宇城市の松橋町曲野・松橋町松橋とする。

*第1号訪問事業に関しては、訪問先は熊本市南区の富合町・城南町・野田町・川尻町・御船手・八幡町・元三町・南高江・白藤・護藤町・中無田町・銭塘町・美登里町・川口町・奥古

閑町・海路口町・内田町のみとする。

(身体拘束等の適正化の推進)

- 第11条 事業所は、サービス提供にあたって利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。
- 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録しなければならない。

(身分の提示)

- 第12条 訪問介護員は、身分を証明する書類を常時携帯し、利用者から求められた場合又は訪問時にこれを提示する。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 1 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修会の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修
 - ① ホームヘルプサービスに関する知識
 - ② サービス利用者の理解
 - ③ 介護の知識と方法
 - ④ 介護保険制度
 - 二 採用後6ヶ月以内
 - ① 家事援助
 - ② 援助とケア計画
 - 三 継続研修
- 2 年2回実施する。
- 前期 9月 後期 3月(それぞれ2日間実施)
- 3 従業者は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、従業者との雇用契約の内容に記載する。
- 4 サービスの提供に際して、利用者の個人情報を使用する場合は、必ず事前に同意を得ておく。
- 5 事業所はサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
- 6 この規程の改廃については社会福祉法人和創会理事会の議決をもって行います。

附 則

この規程は、平成30年8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2年12月5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5年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和8年2月5日から施行する。

別記 1

訪問介護職員の職種及び員数(併設 特別養護老人ホーム)

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1 管理者 | 1名(常勤・訪問介護事業) |
| 2 サービス提供責任者・訪問事業責任者 | 1名以上 |
| 3 訪問介護員 | 4名以上 |