

運 営 規 程

指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業(第一号訪問事業)

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

指定介護予防・日常生活支援総合事業（第一号訪問事業）

（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(以下「事業所」という。)の訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業（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指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業サービス(以下「サービス」という。)を提供することを目的とします。

（運営方針）

- 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います。
- 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します。
 - 3 サービスの提供開始にあたっては、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します。
 - 4 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒みません。

（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します。

- 一 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)
- 二 所在地 熊本県熊本市南区富合町古閑994番地1

（従業者の職種、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します。尚、員数は別記1に準じます。

- 一 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います。
- 二 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います。
- 三 訪問介護員等 訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたります。

（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、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとします。(祝祭日も実施します)
- 二 休業日 12月31日から1月3日。

三 営業時間 午前7時30分から18時までとします。

四 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とします。(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 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します。

- 2 介護予防・日常生活支援総合事業（第一号訪問事業）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します。
- 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します。
- 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ません。
- 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%を徴収します。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ません。
- 6 前項及びその他の費用の支払いを受ける場合は、予め利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人に文書による説明を行い、同意を得るものとします。

(通常の事業の実施地域)

第7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・松橋町松橋とします。

*第一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・内田町のみとします。

(緊急時の対応と事故発生時の対応)

第8条 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、緊急連絡先（その代理人及び身元保証人兼連帯保証人等）、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、管理者に報告します。

- 2 サービス提供中に事故が発生した場合、当該利用者の緊急連絡先（その代理人及び身元保証人兼連帯保証人等）、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ます。また、必要な場合は速やかに損害賠償を行います。

(虐待防止に関する事項)

第9条 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します。

- 一 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ります。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備します。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施します。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- 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（利用者を現に養護している

代理人及び身元保証人兼連帯保証人・親族・同居人等)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します。

(身体拘束等の適正化の推進)

第10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、身体的拘束等を行いません。

ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人並びに身元保証人兼連帯保証人へ十分な説明をし、同意を得るものとします。

- 2 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するものとします。なお、当該記録は5年間保存するものとします。

(業務継続計画の策定等)

第11条 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ます。

- 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実施します。
- 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います。

(衛生管理等)

第12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、必要な管理を行います。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

- 3 事業所は、当該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ます。

一 事業所は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(テレビ電話等を活用して行うことが出来るものとします。)を概ね六月に一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ります。

二 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します。

三 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します。

(苦情対応)

第13条 事業所は、サービスの提供に係る利用者及びその代理人並びに身元保証人兼連帯保証人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等の必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとします。

- 3 事業所は、市町村・国保連合会が行う調査に協力するとともに、市町村・国保連合会から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、内容を報告するものとします。

(職場におけるハラスメントの防止)

第14条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われるセクハラ、パワハラ等のハラスメントであって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

(身分の提示)

第15条 訪問介護員は、身分を証明する証書や名札等を初回訪問時及び利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人から求められた時はこれを提示します。

(その他運営についての留意事項)

第16条 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、業務体制を整備します。

- 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 年2回以上実施します。
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその代理人及び身元保証人兼連帯保証人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します。
 - 3 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、必ず事前に利用者又は代理人及び身元保証人兼連帯保証人の同意を得るものとします
 - 4 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年間保存します。

(その他運営事項)

第17条 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日から施行します。
この規程は、令和元年10月1日から施行します。
この規程は、令和2年12月5日から施行します。
この規程は、令和3年4月1日から施行します。
この規程は、令和5年5月1日から施行します。
この規程は、令和6年4月1日から施行します。
この規程は、令和8年2月5日から施行します。
この規程は、令和8年3月25日から施行します。

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