

指定訪問介護・指定介護予防訪問介護・総合事業訪問介護

ヘルパーステーションももその 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設するヘルパーステーションももその(以下『事業所』という)が行う指定訪問介護・指定予防訪問介護の及び総合事業訪問介護事業(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・要支援状態にある高齢者に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、適切な指定訪問介護・指定予防訪問介護及び総合事業訪問介護(以下「訪問介護等」という)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者、要支援者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・福祉サービス機関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。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称は ヘルパーステーションももその
- (2) 所在地 山梨県南アルプス市桃園 379

(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通りとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

- (2) サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導・訪問介護計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 6名以上

訪問介護等の提供にあたる。

(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、次の通りとする。

(1)営業日 : 月曜日～土曜日とする。

休業日 : 日曜日・1月1日～1月3日。

なお、利用者の希望により営業日以外のサービス提供は相談に応じることとする。

(2)営業時間 午前8時から午後6時とする。

なお、利用者の希望により営業時間以外のサービス提供は相談に応じることとする。

(サービスの内容と利用料の額)

第6条 訪問介護等の内容は次の通りとし、訪問介護等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、当該サービス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とする。

指定訪問介護

1)身体介護 2)生活援助

指定予防訪問介護

1)介護予防訪問介護Ⅰ 2)介護予防訪問介護Ⅱ 3)介護予防訪問介護Ⅲ

総合事業訪問介護

1)訪問型サービス

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南アルプス市、富士川町とする。(但し、指定介護予防訪問介護、総合事業訪問介護は富士川町を除く)

(その他費用について)

第8条

以下の項目については、別表に定める実費を徴収することができる。

第17条に定めるキャンセル料(指定介護予防訪問介護は対象外)

(心身の状況の把握)

第9条 サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第10条 訪問介護等を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに利用者から申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に提供する。

(訪問介護計画の作成)

第11条 サービス提供責任者は訪問介護等の目標や内容について、利用者およびその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価について家族に説明を行う。また、訪問介護等の計画を作成の際には、計画書を利用者に交付しなければならない。

(苦情処理)

第12条 利用者及びその家族からの苦情は、迅速かつ適切に対応するために窓口を設置する。また、前項の苦情を受けた場合はその苦情の内容等の記録をする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問介護員等は、訪問介護等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。

- 2 訪問介護等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、利用者に係わ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。
- 3 利用者に対する訪問介護等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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 4 事故が生じたその原因を解明し、再発防止のための対策を講じることとする。

(記録の整理)

第14条 利用者に対する訪問介護等の提供に関する記録を整理しその完結の日から五年間保存する。

(個人情報の保護)

第15条 事業所の従業者は、法人の個人情報保護方針(別掲)に基づき利用者の個人情報保護に努める。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ておく。
- 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する。
- 4 事業所は、従業者であった者に、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に従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

- 第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- 1) 虐待防止委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
 - 2) 虐待防止のための指針の整備
 - 3) 従業員に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
 - 4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - 5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける
 - 6) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(キャンセル時の連絡とキャンセル料)

- 第17条 事前にキャンセルの連絡無く利用者の都合で指定訪問介護をキャンセルした場合は、指定されたキャンセル料を徴収することができる。

(その他運営についての重要事項)

- 第18条 訪問介護事業所は、介護員等の資質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとする。
- 1) 採用時研修 採用後3ヶ月
 - 2) 継続研修 月1回
- 2 利用者に対して、適切な指定訪問介護等を提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

附則

この規程は 2020年9月1日から施行する。

(改定) 2021年6月1日

(改定) 2022年4月1日

(改定) 2022年9月1日

(改定) 2024年3月31日