

ベルタウンヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人悠人会が設置するベルタウンヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の事業(以下「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ることにより、指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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(指定介護予防訪問介護)の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護の基本方針として、利用者が要介護状態等となった場合においても、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出来るように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業に当たっては、必要なとき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 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 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。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 前6項のほか、「堺市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、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問介護の運営の方針)

- 第3条 指定介護予防訪問介護の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 指定介護予防訪問介護の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施機関を定

めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

- 3 指定介護予防訪問介護の提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況を把握し介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行う事を基本としたサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、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。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定介護予防訪問サービスの提供にあたっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 前 6 項のほか、「堺市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、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第 4 条 この事業が実施する指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)の提供にあたっては、当該事業所の介護福祉士、訪問介護員(ホームヘルパー)養成研修 1 級・2 級課程修了者によって訪問介護(介護予防訪問介護)を行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

(事業所の名称等)

第 5 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 ベルタウンヘルパーステーション
- (2) 所在地 大阪府堺市堺区南安井町 3 丁 1 番 1 号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第 6 条 この事業所における職員の職種、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、従業者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(指定介護予防訪問介護)の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者：2 名

- ・訪問介護計画(介護予防訪問介護計画)の作成・変更等を行い利用の申込みにかかる調整をすること。
- ・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との連

携の関すること。

- ・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、技術指導その他の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：5名（常勤4名・非常勤1名）

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（介護予防訪問介護計画）に従って指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第7条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供日、サービス提供時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
但し、祝日、12月30日から1月3日までの間は除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後5時
- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日（国民の祝日を含む）
但し、12月30日から1月3日までの間は除く。
- (4) サービス提供時間 午前8時～午後9時
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護の内容）

第8条 この事業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 食事の介護
 - ② 排泄の介護
 - ③ 衣類着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 身体の清拭、洗髪
 - ⑥ その他必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居等の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事等

（指定介護予防訪問介護の内容）

第9条 指定介護予防訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問介護計画の作成
- (2) 介護予防訪問介護 (Ⅰ)・・・1週に1回程度
- (3) 介護予防訪問介護 (Ⅱ)・・・1週に2回程度
- (4) 介護予防訪問介護 (Ⅲ)・・・1週に2回を超えた場合

(利用料等)

第10条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕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2月10日厚告第19号)及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省告示第127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から当該指定訪問介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払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よるものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外から利用者の申請があったときは指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)を行う場合に要した利用公共交通機関交通費の実費を徴収する。但し、事業所の車を使用した場合は、次条事業実施範囲を超えて5km毎500円を徴収する。
- 3 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)について記載した領収書を交付する。
- 4 指定訪問介護(指定介護予防訪問介護)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(指定介護予防訪問介護)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(指定介護予防訪問介護)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。
- 6 利用予定の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出があった場合、取消し料を支払いいただく場合がある。但しご契約者の体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではない。

(通常の事業の実施範囲)

第11条 通常の事業実施地域は、堺市の区域とする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問サービス〕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 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 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。

(衛生管理等)

第13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、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、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 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) 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) 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) 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。

(緊急時における対応方法)

第14条 訪問介護員等は、訪問介護（指定介護予防訪問介護）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、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

- 2 指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）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、必要な処置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）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15条 指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）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、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）に関し、法第23条の規定により市町村が行う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、市町村が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 事業所は、提供した指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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16条 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 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスで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事前に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17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) 利用者及びその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措置

- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、職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1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職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 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、訪問介護（指定介護予防訪問介護）に関する記録を整備し、訪問介護（介護予防訪問介護）完結の日から2年間（サービス提供記録は提供の日から5年間）は保管するものとする。
- 5 この事業の一部を出張所において行う場合においても、この運営規程の各条項の適用を受けるものとする。
- 6 この規程に定める条項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人悠人会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

この規程は、平成16年5月1日から施行する。

平成17年 3月 1日 一部改訂（第5条）

平成17年 7月 5日 一部改訂（第6条）

平成18年 4月 1日 一部改訂（指定介護予防訪問介護の規定）

平成24年 4月 1日 一部改訂（第7条（2）・（4）変更）

平成25年 1月 6日 一部改訂（第15条追加）

平成25年 3月15日 一部改訂（第6条（2）変更・（3）変更）

平成27年10月 1日 一部改訂（第10条変更）

平成28年 3月16日 一部改訂（第1条、第2条3・4・5、第3条4・5、
第6条（3）、第7条（1）・（3）、
第10条2・3・4、第12条、第13条、
第14条、第15条2・3、第16条、
第17条4）

2024年 4月1日 一部改訂

第2条 5・6追加・第3条 5・6・7追加・第12条 追加・第17条 追加