

阿見翔裕園ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人長寿の森が設置運営する阿見翔裕園ヘルパーステーションが行う指定訪問介護事業の人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、その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支援することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 本事業の運営の方針は、以下の通りとする。

(1) 指定訪問介護は、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、計画的に行うものとする。

(2) 事業者自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(3) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。入浴、排せつ、食事等の介護(身体介護)又は調理、洗濯、掃除等の家事(生活援助)を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏しないようにする。既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

(4) 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、懇切丁寧に説明を行う。

(5) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に応じ、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(6) 指定訪問介護は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(7) 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めるようにする。

(8) 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。

2 指定訪問介護の提供に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

3 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 事業所名称及び所在地は、次の通りとする。

1 名 称 阿見翔裕園ヘルパーステーション

2 所在地 茨城県稲敷郡阿見町阿見 5137 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

(1)管理者 1名

管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2)サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、指定訪問介護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等のサービス内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。

(3)訪問介護員 1.5名以上

但し、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5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。但し、災害、悪天候等やむを得ない事情が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

(1)営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、12月31日から1月3日までを除く。

(2)営業時間 午前9:00から午後6:00までとする。

(3)訪問介護サービス提供対応日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月31日から1月3日までを除く。

(4)訪問介護サービス対応時間 午前7:00から午後6:00までとする。

(5)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及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は、次の通りとし、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時は、その1割の額とする。但し、介護保険法第49条の2第1項に規定する要介護被保険者は、その2割の額とする。また、介護保険法第49条の2第2項に規定する要介護被保険者は、その3割の額とする。

(1)身体介護

- ・入浴
- ・排せつ
- ・食事等の介護

(2)生活援助

- ・調理
- ・洗濯
- ・掃除等の介護

2 次条に定める訪問介護事業の通常事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1)次条に定める通常の地域と市町村との境界線から片道10km以内 300円

(2)片道10km以上の場合は、超えた距離1kmごとに20円加算

3 前項までの費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に当該サービ

スの内容及び費用について文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(押印)を受けることとする。

4 事業所は、利用者に指定訪問介護を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

(1)指定訪問介護の提供日、提供時間。

(2)指定訪問介護の具体的な内容。

(3)利用料金、保険給付の額。

(4)利用者の心身の状況。

(5)その他必要な事項。

5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、阿見町、土浦市とする。

(緊急時又は事故発生時の対応)

第8条 事業所その従業者は、指定訪問介護の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。

2 事業所は自己の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、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 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為の対策を検討する委員会を概ね6か月に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為の指針を整備する。

(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為の研修及び訓練を定期的に実施する。

(居宅介護支援事業所等との連携)

第10条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、必要な情報を提供することとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 11 条 事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第 12 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者サービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第 13 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 14 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また苦情記録、その他対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(虐待の防止)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

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。

(業務継続計画の策定等)

第 16 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為の計画(以下「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い必要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に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。

(地域との連携等)

第 17 条 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図る為、研修との機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

(1)採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2)継続研修 年 1 回

2 この規定の概要等、利用(申込み)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

3 訪問介護計画及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。

4 訪問介護計画及びサービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払いの日から5年間、事故発生時の記録、市町村への通知、並びに苦情処理に関する記録については、その記録が完結してから5年間保存する。

5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下「都道府県等」という)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

6 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人長寿の森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。

(附則)

この規定は、令和4年7月1日から施行する。