

社会福祉法人慶生会

慶生会諸福ヘルパーステーション

## 訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慶生会(以下「事業者」という。)が設置する慶生会諸福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、要介護状態にある利用者に対し、指定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の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、必要な時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、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ものとする。

5 前4項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年大阪府条例第115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3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 慶生会諸福ヘルパーステーション

(2) 所在地 大阪府大東市諸福一丁目13番9号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者: 1名(サービス提供責任者兼務)

従業者および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指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者：3名(うち1名管理者兼務・常勤 1名 非常勤 1名)
- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに係る調整をすること。
  - ・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等との連携に関すること。
  - ・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の情報を伝達し、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：12名(常勤 0名 非常勤 12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6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 通常月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日より1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後5時30分までとする。  
※営業時間以外の電話連絡に関しては、転送電話に繋がるようになっている。
- (3) サービス提供時間 年中無休とする。

サービスの提供にあたっては、第6条の(3)に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(指定訪問介護の内容)

第7条 本事業所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 排泄・食事介助
  - ② 清拭・入浴・身体整容
  - ③ 体位変換
  - ④ 移動・移乗介助、外出介助
  - ⑤ 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

(指定訪問介護の利用料等)

第8条 指定訪問介護を提供した場合の利用料額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払い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、「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日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
  - ① 事業所から片道2km～5km未満 100円
  - ② 事業所から片道5km以上の場合は2km毎に50円加算
- 3 前2項の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、利用料とその他利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの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に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は、大東市全域・東大阪市全域・鶴見区全域とする。

(衛生管理等)

第10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。

(緊急時における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っている時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ものとする。

2 指定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に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定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12条 指定訪問介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する

ために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの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、市町村から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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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13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ためのガイドライン」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又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービス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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会の定期的な開催
- (2) 従業者への委員会結果の周知
- (3) 虐待の防止のための指針の整備
- (4) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施
- (5) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- (6) その他虐待防止のために必要な措置を講じる。

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重要事項)

第15条 事業所は、従業者の質的向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、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12回

- 2 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。
- 3 事業者は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慶生会の理事長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 この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 24 年 5 月 21 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 24 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 26 年 7 月 11 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 10 月 2 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 29 年 12 月 16 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年 6 月 12 日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 2 年 4 月 6 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 4 月 21 日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年5月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年8月25日から施行する。

附 則 この規程は、令和4年12月30日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年9月4日から施行する。

附 則 この規程は、令和6年1月10日から施行する。

附 則 この規程は、令和6年10月14日から施行する。

附 則 この規程は、令和7年1月6日から施行する。