

ヘルパーステーションえみな 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社えみなが開設するヘルパーステーションえみな（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業および介護予防訪問型サービス（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終了者（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または事業対象者に対し、適正な指定訪問介護および介護予防訪問型サービスを提供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 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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。

二 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。

(介護予防訪問型サービスの運営の方針)

第3条 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、意欲を高め有する能力を最大限に引き出し自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる援助を行う。

二 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。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

二 名称 ヘルパーステーションえみな

三 所在地 千歳市長都駅前5丁目1番10号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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する。

二 管理者 介護福祉士 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

三 サービス提供責任者 介護福祉士 1名

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、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。

四 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、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 営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

二 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、利用者の要請に基づき、日曜の対応を行うことができることとする。

三 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、利用者の要請に基づき、夜間、早朝、深夜の対応を行うことができることとする。

四 サービス提供時間 月曜日から日曜日の午前6時から午後10時とする。ただし、利用者の要請に基づき、午後10時から午前6時においてもサービス提供を行うことができることとする。

(事業の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、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、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。

- 1 身体介護
- 2 生活援助

二 介護予防訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、千歳市介護予防・日常生活支援総合事業実施要項で定める額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、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。

三 介護予防訪問型サービスの内容は次のとおりとし、介護予防訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、千歳市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、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。

四 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、次のとおり徴収する。

- 1 通常の事業の実施地域を越えてから1kmごとに20円

五 前項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文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(訪問介護計画の作成)

第8条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、指定訪問介護の当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した訪問介護計画および介護予防訪問型サービス計画を作成するものとする。

二 訪問介護計画は、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ものとする。

三 介護予防訪問型サービス計画は、既に介護予防ケアマネジメント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ものとする。

四 サービス提供責任者は、訪問介護計画および介護予防訪問型サービス計画の作成にあたっては、その内容について、利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

五 サービス提供責任者は、訪問介護計画および介護予防訪問型サービス計画を作成した際には、当該訪問介護計画および介護予防訪問型サービス計画を利用者に交付するものとする。

六 サービス提供責任者は、訪問介護計画および介護予防訪問型サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

七 第1項から第6項までの規定は、前項に規定する訪問介護計画の変更について準用する。

(事故発生時・緊急時における対応方法)

第9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、事故、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、当該利用者の家族、居宅介護支援事業所、市町村に連絡する等の措置を

講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 二 事業所は、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 三 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、千歳市とする。

(個人情報の保護)

第11条 利用者の個人情報を含む訪問介護計画書、各種記録等については関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第12条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守するため、従業員でなくなった後も就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情処理)

- 第13条 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護および介護予防訪問型サービスに係る利用者およ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、苦情の受付窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 二 指定訪問介護事業者は、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する。
 - 三 指定訪問介護事業者は、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または当該市町村の職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 四 指定訪問介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
 - 五 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護および介護予防訪問型サービス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介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。
 - 六 指定訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- 2 成年後見制度の利用支援
- 3 苦情解決体制の整備

- 4 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- 5 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 二 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 三 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - 1 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
 - 2 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - 3 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(記録の整備)

第16条 指定訪問介護事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 二 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護および介護予防訪問型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
 - 1 訪問介護計画
 - 2 介護予防訪問型サービス計画
 - 3 提供した具体的なサービスの内容などの記録
 - 4 市町村への通知に係る記録
 - 5 苦情の内容等の記録
 - 6 事故の状況および事故に際してとった処置についての記録

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、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事業および介護予防訪問型サービスの提供を継続的に実施するための計画（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ずるものとする。

- 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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 二 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 三 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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を、従業者との雇用契約の内容とする。

四 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

五 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社えみな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25年7月18日から施行する。

この規定は、平成26年7月1日から施行する。

この規定は、平成29年9月1日から施行する。

この規定は、平成29年12月25日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。