

ヘルパーステーションおんじゃく運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人愛生会 ヘルパーステーションおんじゃく（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業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または訪問介護員研修の終了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者が要介護状態になった場合でも、可能な限り居宅において、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、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 事業の実施に当たっては、市町村、地域の保健、医療、福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 医療法人愛生会 ヘルパーステーションおんじゃく
- 二 所在地 熊本県下益城郡美里町中小路904

（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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1人以上
サービス提供責任者は、介護福祉士（これに相当する研修修了者も含む）とし、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、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。
- 三 訪問介護員等（介護福祉士または訪問介護員研修の終了者）常勤換算2.5人以上
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5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日
月曜日から日曜日までとする。ただし、年末年始（12月30日から1月3日）は除く。
- 二 営業時間
午前8時30分から午後5時までとする。ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

三 サービス提供時間

午前 7 時 3 0 から午後 6 時までとする。

(指定訪問介護の提供方法)

第 6 条 指定訪問介護の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第 7 条 居宅介護サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供する。

2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行う。

第 8 条 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者が開催する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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

第 9 条 指定訪問介護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 10 条 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定訪問介護の提供が困難と認めた場合は、他の指定訪問介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

第 11 条 指定訪問介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第 7 3 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、指定訪問介護を提供する。

第 12 条 指定訪問介護の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意見を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

第 13 条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第 4 1 条第 6 項及び介護保険法施行規則第 6 4 条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(指定訪問介護の内容)

第 14 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 身体介護

二 家事援助

第 15 条 指定訪問介護の提供に当たっては、次条第 1 項に規定する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。

2 指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。

3 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービス提供を行う。

4 常に利用者の心身の状況、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。

第 16 条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成する。

2 前項の訪問介護計画は、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。

3 サービス提供責任者は、第 1 項の訪問介護サービス計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。なお、第 1 項から第 3 項までの規定は、訪問介護計画の変更について準用する。

（指定訪問介護の利用料等）

第 17 条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は厚生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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 その他日常生活に関わる費用で法定代理受領分以外のものは、介護報酬の告示上の額を徴収する。

第 18 条 指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第 19 条 通常の実施地域以外については、通常の実施地域を越えたところから 1 km あたり 15 円の実費を徴収する。交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し説明を行い、同意を得る。

2 利用料請求・領収にあたっては、請求明細書・領収書を発行する。

（通常の事業の実施地域）

第 20 条 通常の実施地域は、美里町、宇城市、城南町、甲佐町とする。但し、美里町においては、畝野、涌井、川越、遠野、大井早、洞岳、豊富、甲佐平地区を除き、宇城市においては、三角町を除く。

（緊急時における対応方法）

第 21 条 訪問介護員等は、指定訪問介護の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

2 利用者に対する指定居宅介護支援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。

（利用者に関する市町村への通知）

第 22 条 利用者が、正当な理由なく指定訪問介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

（勤務体制の確保）

第 23 条 利用者に対して、適切な指定訪問介護を提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

2 訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上

（衛生管理等）

第 24 条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

（秘密保持）

第 25 条 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

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、利用者の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く。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 26 条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることを対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはない。

（苦情処理）

第 27 条 提供した指定訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2 自ら提供した指定訪問介護に関して、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善をい行う。

3 指定訪問介護に対す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介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定

訪問介護に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 28 条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りでない。

(業務継続計画の策定)

第 29 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業所の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、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の実施するよう努める。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 30 条 事業所は、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よう努める。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延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。その結果を、従業者に周知徹底する。
- 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 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施する。

(虐待の防止)

第 31 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的の実施する。
- 4 虐待防止に関する責任者を選定している。

虐待防止に関する責任者	管理者 吉永 陽子
-------------	-----------

- 5 成年後見制度の利用を支援する。
- 6 苦情解決体制を整備している。
- 7 身体拘束等の適正化を推進する。

(ハラスメントの防止)

第 32 条 事業所は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用安定及び職業生活の充実に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じる。

2 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止する。

- ① 従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- ② 従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ 従業者に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

(会計の区分)

第 33 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 34 条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から 5 年間保存する。

(その他)

第 35 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人愛生会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

付則

この規程は、令和 7 年 10 月 1 日より施行する。