

社会福祉法人黎明福祉会 訪問介護事業所運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人黎明福祉会が開設する豊洋園ヘルパーセンター(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス、生活援助型訪問サービス A)(以下「指定訪問介護等」という。)の事業(以下「訪問介護事業」という。)の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問介護等の提供を確保するため、必要な事項を定めるものである。

(事業の目的)

第2条 指定訪問介護は、要介護状態にある利用者に対し、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助等を行うことにより、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支援することを目的とする。

2 指定第1号訪問事業は、要支援状態又は事業対象者にある利用者に対し、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上するよう支援することを目的とする。

(事業運営の方針)

第3条 訪問介護事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問介護等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し同意を得た上で実施する。

3 事業所の従業者は、常により良い介護技術の習得に努め、利用者にとって適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 指定訪問介護等の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況及び置かれている環境を的確に把握し、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

5 事業者自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を多様な評価手法を用いて行い、常にその改善を図るものとする。

6 訪問介護事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

7 事業の実施にあたっては、正当な理由なく指定訪問介護等の提供を拒むことはできない。

(事業所の名称及び所在地)

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 豊洋園ヘルパーセンター

(2) 所在地 熊本県宇城市三角町里浦 2855 番 5

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1)管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に訪問介護事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(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(第1号訪問事業計画)の作成及び説明を行うほか、事業所に対する指定訪問介護等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等のサービスの内容の管理を行う。

(3)訪問介護員 常勤換算2.5名以上(サービス提供責任者を含む)

訪問介護員は、訪問介護計画(第1号訪問事業計画)に基づき、指定訪問介護等の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日から日曜日までとする。

(2)営業時間 午前7時00分から午後9時00分までとする。ただし、特別の需要がある場合はこの限りではない。

(3)連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容)

第7条 事業所で行う指定訪問介護等の内容は、次のとおりとする。

(1)身体介護(生活援助型訪問サービスでは提供しません。)

(2)生活援助

(指定訪問介護等の利用料その他の費用の額)

第8条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護等を行う場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えてからの実費の支払いを受けることができるものとする。

なお、自動車を使用する場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり37円とする。

3 第1項から第2項までの費用の支払いを受ける際は、その都度、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付する。

4 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事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

5 法定代理サービスに該当しない利用料の支払いを受けた時は、保険給付請求のためのサービス提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、指定訪問介護においては宇城市の一部(三角町・不知火町)、上天草市の一部(大矢野町)、宇土市の区域とする。第1号訪問事業においては宇城市の一部(三角町・不知火町)の区域とする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定訪問介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行う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。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問介護等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、介護支援専門員(第1号訪問事業にあつては地域包括支援センター)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 事業者は、利用者に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。
- 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 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。
 - 3 事業所におけるストレス対策を含む高齢者虐待防止に向けた取り組み例を収集し、周知する。また、ハラスメントなどのストレス対策に関する研修を実施する。

(身体拘束その他の行動制限)

第13条 利用者又は他の利用者等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、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動制限は行わない。

- 2 利用者に対し、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動制限をする場合は、事前に、行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明を行う。また、この場合事業所は事前又は事後速やかに、利用者の家族に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明する。
- 3 事業所が利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動を制限した場

合には、サービスの提供に関する書類に次の事項を記載する。

- 一 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施した時期。
- 二 利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。
- 三 利用者の家族に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要。
- 4 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3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。
- 5 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 6 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

第14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。

(業務継続計画の策定等)

第15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[指定第1号訪問事業]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。

(秘密保持)

第16条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

2 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とする。

(個人情報保護)

第17条 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する

法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定訪問介護等の提供以外の目的では利用しないものとし、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や、外部への情報提供については、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。

（成年後見制度の活用支援）

第18条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

（苦情解決体制の整備）

第19条 事業者は、指定訪問介護等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、必要な措置を講じる。

- 2 事業者は、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、5年間保存する。
また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に努める。
- 3 事業者は、指定訪問介護等の提供に関し、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。
- 4 事業者は、提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族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。
- 5 提供した指定訪問介護等に関する利用者及びその家族からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（従業者の研修）

第20条 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、資質向上を図るための研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

（その他運営に関する重要事項）

第21条 事業者は、指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令並びに条例・規則に定めるところによるものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は、社会福祉法人黎明福祉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。

附 則

この規程は、令和 4年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。