

ヘルパーステーション美咲 運営規程

（事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人美咲町社会福祉協議会が開設するヘルパーステーション美咲及びサテライト旭（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）（以下「訪問介護事業」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、事業所におくべき従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び指定訪問型サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の指定訪問介護の従業者は、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、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業所の指定訪問型サービスの従業者は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護の状態となることを予防し、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を目指すために必要な援助を行う。
- 3 訪問介護事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所は自らその提供する訪問介護事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（事業所の名称等）

- 第3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。

- 一 名称 ヘルパーステーション美咲
- 二 所在地 久米郡美咲町原田3108-10

サテライト事業所

- 三 名称 ヘルパーステーション美咲 サテライト旭
- 四 所在地 久米郡美咲町東堺和190

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

- 第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤1人、サービス責任者と兼務）
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。
- 二 サービス提供責任者 3人以上（常勤3人以上）
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、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。
- 三 訪問介護員等 3人以上（常勤3人以上、非常勤10人以上）
訪問介護員等は、訪問介護事業の提供に当たる。
- 四 事務職員 1名（常勤1人、本部事務員と兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

（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。

但し、居宅サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を

行う場合があるものとする。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問介護事業の内容）

第6条 訪問介護事業の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

（利用料その他の費用の額）

第7条 訪問介護事業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、当該訪問介護事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

なお、平成28年8月以降に提供した法定代理受領サービスである場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額に「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 第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は市町村町が定める額とし、当該第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは介護保険負担割合証の負担割合を乗じた額とする。
- 3 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において訪問介護事業を行う場合の交通費として、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
 - 一 公共交通機関を使用する場合は、通常の実施地域を越えた地点から片道ごとの実費。
 - 二 自動車を使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートルごとに500円とする。
- 4 訪問介護サービス及び訪問型サービスの利用の中止について申し入れがなかった場合には、次の通りキャンセル料の支払いを受ける事ができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。
 - (1) 訪問予定日の当日、ヘルパーが事業所を出る時間前まで 無料
 - (2) 訪問予定日の当日、中止の申し出がなく、ヘルパーが訪問した場合 500円
- 5 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その内容及び費用について説明した上で、利用者又はその家族から支払いの同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 6 第1項から第4項までの費用の支払いを受ける際はその都度、当該等費用に係る領収書を利用者に対し交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、美咲町の区域とする。

サテライト事業所の実施地域は、旭地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 事業所の従業者は、現に訪問介護事業の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第10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（訪問型サービスにあたっ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とった処置を記録し、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。

(虐待防止のための措置)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止に関する**担当者**の選定

(2) 従業員への虐待防止に関する研修の実施

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置

2 事業者は、当該等事業所の従業者又は要護者（日常的に世話をしている家族、親族同居人など利用者を現に養護する者）により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。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(衛生管理)

第12条 事業者は、感染症の発生又は蔓延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従

業者に対し、定期的に健康診断等を実施する。

(成年後見制度の活用支援)

第13条 事業者は、利用者と適切な契約手続きを行うため、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14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、その内容を記録し、5年間保管する。
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指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、市町村が派遣するものが相談及び助言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。

（従業員の研修）

- 第15条 事業所は、事業所の従業員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、事業所内研修を実施するとともに、研修期間等が実施する外部研修への参加の機会を確保し、また、適切な業務態勢を整備する。

（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家族の秘密を保持する旨を、従業者とその雇用契約の内容とする。

（個人情報の保護）

- 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り扱いの為にガイドライン」遵守し適切な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利用す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、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(身体的拘束等)

第 18 条 訪問介護等の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。は行わない。やむを得ず身体的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を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 19 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 この規定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法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し、社会福祉法人美咲町社会福祉協議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、平成 27 年 04 月 01 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 04 月 01 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 04 月 01 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 11 月 01 日より施行する。

この規定は、令和 5 年 5 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 7 年 9 月 1 日より施行する。