

訪問介護事業所「おちあいヘルパーステーション」運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団井口会が開設する指定訪問介護事業所「おちあいヘルパーステーション」（以下「介護事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「訪問介護事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、訪問介護事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な訪問介護（以下「訪問介護サービス等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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 介護事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

3 介護事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、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3条 介護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 おちあいヘルパーステーション
- 2) 所在地 岡山県真庭市上市瀬351番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 介護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。

- 1) 管理者 常勤職員1人（兼務）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（※管理者が訪問介護サービス提供等を兼務する場合には、その職種を明記し、「管理者は、介護事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも訪問介護サービスの提供に当たるものとする」とする。）

- 2) サービス提供責任者 常勤職員1人（専従）

サービス提供責任者は、介護事業所に対する訪問介護サービス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、訪問介護サービス計画書の作成等を行う。

- 3) 訪問介護員 2人以上（常勤職員2人以上（専従））

訪問介護員は、訪問介護サービス等の提供に当たる。

- 4) 事務職員 1人（非常勤職員1人）

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 介護事業所の営業日、営業時間及び連絡体制は、次のとおりとする。

- 1) 営業日は、毎週月曜日～土曜日（祝祭日、6/1、8/13～15、12/30～1/3を除く。）とする。
- 2) 営業時間は、月曜日～金曜日（9：00～17：00）、土曜日（9：00～12：00）までとする。
- 3) 連絡体制は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(内容及び利用料等)

第6条 訪問介護サービス等の内容及び利用料等は次のとおりとする。

1 内容

- 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その他の必要な身体の介護

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

2 利用料

利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護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。

3 その他の費用

交通費（事業実施地域を超える場合）を次のとおり実費を徴収する。

- | | |
|--------------------------------|------|
| 1) 事業の実施地域を越えてから、片道5km未満 | 100円 |
| 2) 事業の実施地域を越えてから、片道5km以上10km未満 | 200円 |
| 3) 事業の実施地域を越えてから、片道10km以上 | 300円 |

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（記名押印）を受けることとする。

(衛生管理)

第7条 事業者は、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、介護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 事業者は、介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 1) 介護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、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- 2) 介護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) 介護事業所において、訪問介護員等に対し、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。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、訪問介護サービス等を実施中に、利用者の病状に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、管理者に報告しなければならない。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 訪問介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、速やかに岡山県、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

（苦情処理）

第9条 訪問介護サービス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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、真庭市（旧落合町、旧久世町、旧北房町）とする。

（個人情報の保護）

第11条 介護事業所は、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 介護事業所が得た利用者の個人情報については、介護事業所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。

（身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き）

第12条 介護事業所は、訪問介護サービス等の提供に当たっては、当該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）を行わないものとし、やむを得ず身体的拘束等を行う場合にはその様態及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 介護事業所は、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) 介護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利用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等その他の職員に周知徹底を図ること。
- 2) 介護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。
- 3) 介護事業所において、訪問介護員等その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 4) 前三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。

（業務継続計画の策定等）

第14条 介護事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護等の提供を継続的に実施するとともに、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ずるものとする。

2 介護事業所は、訪問介護員等に対し、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 介護事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第15条 介護事業所は、職員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ものとし、また、業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後6カ月以内
- 2) 継続研修 年2回以上

2 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、職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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 利用者等に対する訪問介護サービス等の提供により賠償すべき事故等が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人社団井口会と介護事業所の管理者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23年12月1日から施行する。

令和元年12月1日改訂。

令和5年6月1日改訂。

令和6年4月1日改訂。