

指定訪問介護事業所・指定介護予防・日常生活支援総合事業 運営規程

きずなヘルパーステーション

(事業の目的)

第1条 株式会社文蔵が運営するきずなヘルパーステーション（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下、「事業」という。）は、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るとともに、要支援、要介護状態にある利用者に対し、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、適正なサービスを提供することとし、その家族の福祉の向上を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業は、利用者が要支援、要介護状態となった場合においても、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配慮して、生活全般にわたる援助を行う。
- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域保健医療サービス機関及び、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。
- 4 上記のほか「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 きずなヘルパーステーション
- (2) 所在地 秋田県能代市富町10番15号

(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。

- (1) 管理者：1名（常勤兼務 介護職員と兼務）
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い、事業遂行のため必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) サービス提供責任者：1名以上
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び基準第28条第3項に掲げる業務を行う。
- (3) 訪問介護員：2.5人以上
訪問介護員は利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った身体介護、生活援助サービスの提供を行う。
- (4) その他事務職員等：事務職員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 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 事業所窓口の営業日及び営業時間は次のとおりとする。
 - ・事業所窓口の営業日：月曜日～金曜日
 - 但し、土日、祝祭日、年末年始 12/29～1/4、8/13～8/15 を除く
 - ・事業所窓口の営業時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
 - ※上記時間以外の緊急時の連絡先：株式会社 文蔵 0185-89-5858
- (2) サービス提供可能な日と時間帯は次のとおりとする。
 - ・月曜日から日曜日までの 365 日型で実施する。
 - ・営業時間は、24 時間とする。
 - ・但し、介護予防の営業時間は午前 8 時～午後 6 時までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関する内容
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 入浴の介護
 - エ 更衣の介護
 - オ 身体清拭や洗髪等、清潔の保持に関する介護
 - カ 体位交換や起居、就寝等の動作や移動に関する介護
 - キ 通院等外出介助
 - ク その他必要な身体介護
- (2) 生活援助に関する内容
 - ア 調理（配膳、片付けを含む）
 - イ 住居等の掃除、整理整頓等の環境整備
 - ウ 衣類の洗濯、補修
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な生活援助
- (3) 相談・助言や心理的援助に関すること
 - ア 生活、身上、介護に関する相談・助言
 - イ その他必要な相談・助言
- (4) 服薬確認等医療的な援助や健康観察
- (5) 安否確認・安全確認

(介護予防・日常生活支援総合事業の内容)

第7条 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 相談・援助や心理的

上記のサービスを自立支援のため、「要介護状態となることの予防」になるよう、地域包括支援センター等の作成した支援計画に基づきサービスを提供する。

(通常の事業の実施範囲)

第8条 通常の事業の実施範囲は、能代市、八峰町、三種町、北秋田市の区域とする。

(利用料等)

第9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「介護報酬告示上の額による」ものとし、法定代理受領サービスであるときは、その利用者からの利用料の負担割合に応じて額とする。ただし、介護保険の給付の範囲を超えたサービス利用は全額自己負担となります。

2 通常の事業実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

(1) 事業実施地域を超える距離が、片道 10 k m未満 100 円

(2) 事業実施地域を超える距離が、片道 10 k m～15 k m未満 150 円

(3) 事業実施地域を超える距離が、片道 15 k m以上の場合は 5 k m毎に前(2)の額に 50 円を加算

3 前2項の支払が困難な状況が発生した場合には、管理者と協議の上、減額又は免除することができる。

4 費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第10条 訪問介護員は、訪問介護実施中に、利用者の病状の急変及び事故が発生した場合又はその他必要な場合には、速やかに主治医等に連絡を取り必要な措置を講じるとともに、保険者及び管理者に報告を行い、責任の範囲内において損害賠償を行うものとする。

(損害賠償責任)

第11条 前条に定める損害賠償については必要な保険に加入し次のとおりとする。

2 契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負う。契約に定める守秘義務等に違反した場合も同様とする。但し、契約者(利用者)に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償責任を減じることができるものとする。

3 前項の損害賠償責任は速やかに履行するものとする。

(損害賠償がなされない場合)

第12条 事業所の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の号に該当する場合には、損害賠償責任を免れこととする。

- 1 契約者（利用者）が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 2 契約者（利用者）が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合
- 3 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合
- 4 利用者が、事業所及びサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合

（苦情処理体制）

第13条 事業の実施に関し、利用者及びその家族からの苦情に対応するため苦情処理窓口を設置し苦情処理担当者を置く。

- 2 苦情処理担当者は、苦情を受けた場合には、当該苦情の概要を苦情処理ノートに記載し、必要に応じ管理者又はサービス提供責任者と当該苦情に係る利用者宅を訪問して状況を把握し、管理者と協議の上処理内容を決定し、苦情者に伝達するとともに、苦情処理ノートにその処理結果を記載するものとする。この場合において、当該苦情が他の事業者に関連するときは、当該他の事業者と協議の上対応するものとし、その旨を苦情処理ノートに記載するものとする。
- 3 前項の処理は、苦情を受けた日から3日以内に行うことを原則とする。

（秘密保持）

第14条 訪問介護員等は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、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。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための訪問介護員等に対する定期的な研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」）の設置に関すること。
委員会の開催は 年1回以上
 - (4) 虐待の防止のための指針の整備
 - (5) 虐待の防止のために担当者の配置
- 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（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(衛生管理及び従業者等の健康管理等)

第16条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努める。
- 3 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。又、費用に関しては事業所負担とする。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業所は、事業の実施に当たっては、利用者又は他の利用者生命また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」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。
 - (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
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 身体拘束等の適正化のための担当者の配置
 - (4) 身体拘束等の適正化のための定期的な研修の実施

(ハラスメントに関する事項)

第18条 事業所は、適切な訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19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展開を諮るための計画（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、従業員に対して、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に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。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所の社会的使命を充分認識し、常に職員の資質向上を図るため、業務体制を整備し研修受講の機会を設ける。

- 2 この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項を定める。

(運営規定に定めのない事項の取り扱いについて)

第21条 上記運営規定に定めのない事項が発生した場合、株式会社文蔵と事業所の管理者との協議により決定するものとする。

付則

この規定は、平成 22 年 2 月 15 日から施行する。

この規定は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 26 年 4 月 1 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 26 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 26 年 10 月 24 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 1 月 15 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 15 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 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 7 年 4 月 1 日から施行する。