

玉名市社協ヘルパーステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人玉名市社会福祉協議会（以下、「本会」という。）が実施する訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（介護予防訪問介護サービス（現行相当）・基準緩和型訪問サービス（訪問型サービスA））（以下、「本事業」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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」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、適正な訪問介護サービス及び介護予防訪問介護サービス（現行相当）・基準緩和型訪問サービス（訪問型サービスA）（以下、「訪問サービス」という。）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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、援助を行う。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健所・医療・福祉サービス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。
- 3 訪問サービス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、訪問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。
- 4 訪問サービス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訪問サービスの提供を行う。
- 5 常に利用者の心身の状況、その置かれている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。

(事業所の名称)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 玉名市社協ヘルパーステーション
- (2) 所在地 熊本県玉名市岩崎88番地4

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第4条 玉名市社協ヘルパーステーション（以下、「本事業所」という。）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

管理者は、本事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画の作成等を行うとともに自らも訪問サービスの提供にあたるものとする。

(3) 訪問介護員 5名以上

訪問介護員等は、訪問サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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の毎日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15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) 24時間常時利用者との連絡が可能な体制とする。(電話転送システム)

(提供方法及び内容)

第6条 本事業の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

- 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介護

(2) 生活援助

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯
- ③ 住居の掃除
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な日常生活に関する支援

- 2 訪問サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
- 3 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画書または介護予防マネジメント（以下「ケアプラン」という。）が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問サービスを提供する。
- 4 正当な理由なく、訪問サービスの提供を拒まない。ただし、通常の実業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な訪問サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者等へ連絡、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 5 訪問サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 6 前項の被保険者証に、介護保険法第73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は、その意見に配慮して指定訪問介護・指定介護予防訪問介護を提供する。
- 7 訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時および利用者又はその家族からこれを求められたときは、これを提示するものとする。

(訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画の作成)

第7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、訪問サービスの目標、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及び訪問介護相当サービス計画を作成する。

- 2 前項の訪問介護計画は、既にケアプラン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項の訪問介護計画又は訪問介護相当サービス計画を作成した際には、利用者に対し当該計画を交付し、利用者又はその家族にその内容を説明して同意を得るものとする。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画作成後においても、当該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又は訪問介護相当サービス計画の変更を行う。

(通常の事業の実施地域)

第8条 訪問サービスの通常の事業の実施地域は、玉名市全域及び和水町、南関町、長洲町、玉東町、荒尾市、熊本市（植木町、河内町）とする。ただし、介護予防・日常生活支援総合事業における訪問サービスの実施地域は、通常の事業の実施地域の内、当該市町村から指定を受けた地域とする。

(訪問サービスの利用料等)

第9条 訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その額のうち各利用者の負担割合に応じた額とし、訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、玉名市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱上の額とし、当該訪問介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、各利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 前項の利用料のほか、利用者の選定により、通常の実施地域を越えて訪問介護を行う場合には、通常の実施地域を超える地点からの距離に応じて交通費の実費を徴収する。なお、通常の実施地域を越えて自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。通常の実施地域を超える地点から片道1km当たり20円を乗じた額とする。
- 3 利用料等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、支払いに同意する文書（記名押印）を受けるとする。
- 4 第1項の法定代理受領サービス以外の利用料の支払を受けた場合は、提供した訪問サービス内容及び利用料の額を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

- 5 利用者の都合によりサービスを中止する場合や、利用者等から事前に連絡がなく、且つ体調不良や緊急のやむを得ない事情などの特別な理由がないときは、当該サービスの20%をキャンセル料として徴収するものとする。

(訪問サービス提供の記録等)

第10条 訪問サービスを提供した際には、当該訪問サービスの提供日及び内容、法定代理受領サービスに係る費用の額、その他の必要な事項を、利用者のサービス計画を記載した書面又はこれに順ずる書面に記載するものとする。

(秘密保持)

第11条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報等秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の情報等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守るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 3 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等を用いる場合には、本人又は家族の同意をあらかじめ得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、訪問サービスの実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第13条 利用者が正当な理由なく訪問サービス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又は偽りや不正な行為によって保険給付を受け又は受けようとしたときは、市町村に対して通知するものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第14条 訪問介護員等は、利用者の同居の家族であるものに対する訪問サービスの提供は行わない。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第15条 居宅介護支援事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して本事業所による訪問サービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することをしないものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 利用者に対する訪問サービス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ものとする。

- 2 利用者に対する訪問サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止)

第17条 事業者は、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ものとする。

- (1) 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) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 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。
- 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。

(業務継続計画の策定)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時に早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第19条 事業所内において感染症の発生及び感染症のまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所内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) 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を定期的実施する。

(雇用管理上の措置)

第20条 事業者は、適切な訪問サービス等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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(会計の区分)

第21条 本事業所は、訪問サービスごとに経理を区分するとともに、本事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条 本事業所は、訪問介護員等の資質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、また業務体系を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 毎月1回

- 2 本事業所は、訪問介護員等、設備、備品及び会計に関する諸記録、訪問介護計画の記録、その他の指定訪問介護・指定介護予防訪問介護の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 3 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は本会と本事業所の管理者が協議して定める。

(附則)

- この規程は平成29年4月1日から施行する。
- この規程は平成29年8月1日から施行する。
- この規程は令和元年7月22日から施行する。
- この規程は令和4年6月15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。
- この規程は令和6年10月1日から施行する。
- この規程は令和6年12月15日から施行する。