ヘルパーステーションいこい 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が開設する訪問介護事業所いこい（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）介護予防・日常生活支援総合事業 第一号訪問事業（以下「第一号訪問事業」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初任者研修の修了者（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、適正な指定訪問介護、第一号訪問事業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、要支援者等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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般に渡る援助を行う。

二 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ヘルパーステーションいこい
- 二 住所地 沖縄県島尻郡八重瀬町字外間 80 番地

(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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（サービス提供責任者兼務）
管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 2人
 - ・訪問介護計画（第一号訪問事業個別計画）の作成・変更等を行ない、利用の申し込みに係る調整をすること。
 - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
 - ・居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供にあたり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
 - ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
 - ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。
- 三 訪問介護員等 2人以上
訪問介護員等は、訪問介護計画書（第一号訪問事業個別計画）に基づき指定訪問介護（指定予防訪問事業）の提供に当たる。

(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。

営業日 平日と土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

営業時間 平日～土曜日（祝日）8時30分～17時までとする。

ただし、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

サービス提供時間 24時間365日対応。

要介護者及び家族より要望があれば、早朝、夜間、深夜においてもサービスを行う。

ただし、第一号訪問事業のサービス提供は、午前8時～午後6時までとする。

（指定訪問介護の内容）

第6条 指定訪問介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- （1） 訪問介護計画の作成
- （2） 身体介護に関する内容
 - ① 食事介助・排せつ介助
 - 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 その他の必要な家事

2 指定訪問介護事業の実施に当たっては、前項に掲げるサービスを常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがないものとする。

（総合事業訪問型サービスの内容）

第7条 指定介護予防訪問相当サービス（以下、訪問型サービスという。）の内容は次のとおりとする。

- （1） 訪問型サービス個別計画の作成
- （2） 身体介護に関する内容
 - ① 食事介助・排せつ介助
 - 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 その他の必要な家事
- （4） サービス提供区分
 - ① 訪問型サービス費（Ⅰ）・・・1週に1回程度
 - ② 訪問型サービス費（Ⅱ）・・・1週に2回程度
 - ③ 訪問型サービス費（Ⅲ）・・・1週に2回を超える場合

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定訪問介護、第一号訪問事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護、第一号訪問事業を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護、第一号訪問事業が法定代理受領サービスである場合には、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助
- 2 前項の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事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 3 前各項の費用の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、那覇市、八重瀬町、糸満市、豊見城市、南風原町、南城市、与那原町、西原町の区域とする。

ただし、第一号訪問介護事業の実施地域は、八重瀬町、南風原町、与那原町、西原町、南城市、豊見城市

(衛生管理等)

第10条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、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、又はまん延しないように必要な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を6カ月に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実施する。

(苦情処理)

第11条 指定訪問介護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。

- 二 事業所は、提供した事業に関し、市町村が行う文書その他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もしくは紹介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。
- 三 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者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ものとする。

(個人情報の保護)

第12条 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」及び厚生労働省が策定した「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」等を厳守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 二 事業所が得た利用者の個人情報については、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。

(緊急時等における対応方法)

第13条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 二 サービス提供により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。
ただし、施設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の次の措置をこころずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 二 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待(身体拘束を含む)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又は地域包括支援センターに通報・調査協力するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第16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の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「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 二 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行なう場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態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。
- 三 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければならない。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (2) 身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - (3) その他身体拘束等のために必要な措置

(ハラスメントに関する事項)

第17条 事業所は、適切な指定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っ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。

- 二 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。
- 三 事業所は、定期的に事業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。

(その他運営についての留意事項)

- 第19条 訪問介護事業所は、訪問介護員等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。
- 一 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 2 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。
 - 3 従業者であった者に、業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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画等）の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他不当な働きかけを行わないものとする。
 - 5 事業所は、適切な指定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っ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必要な措置を講じるものとする。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人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16年10月 1日より施行する。

平成18年	4月	1日	改定
平成19年	1月	21日	改定
平成19年	11月	1日	改定
平成20年	6月	1日	改定
平成22年	1月	21日	改定
平成30年	11月	1日	改定
令和 1年	6月	7日	改訂
令和 3年	10月	1日	改定
令和 6年	4月	1日	改訂