

訪問介護〔訪問介護及び第1号訪問事業〕 ホームヘルプステーションハートランド運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人財団聖蹟会が開設する事業所ホームヘルプステーションハートランド(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護、指定訪問介護相当サービス、指定訪問型サービスAの事業(以下「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サービス提供責任者が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者又は事業対象者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定訪問介護、指定訪問介護相当サービス、指定訪問型サービスAの事業を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

- 第2条 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 指定訪問介護、指定訪問介護相当サービスの基本方針として、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自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
 - 3 指定訪問型サービスAの基本方針として、訪問介護員等は、要支援状態にある利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、掃除、洗濯、調理等の生活援助を行う。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者等、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所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ホームヘルプステーションハートランド
- (2) 所在地 埼玉県桶川市坂田1725番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤(兼務) 1名
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、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 常勤2名(介護福祉士2名)
 - ・事業所に対する指定訪問介護等の利用の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(訪問型サービス計画)の作成・変更等を行う。
 - ・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を図る。
 - ・訪問介護員等に対し、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情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
 - ・訪問介護員等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。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算で2.5名以上
指定訪問介護等の提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時50分から午後5時30分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額もしくは介護予防・生活支援サービス事業で定められた額とし、別紙料金表による。当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

[指定訪問介護、指定訪問介護相当サービス]

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

[指定訪問型サービスA]

- (1) 生活援助

- 2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり50円とする。
- 3 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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、桶川市、上尾市(井戸木・上)、北本市(二ツ家・中丸・栄・下石戸下・下石戸上・北本宿)の区域とする。ただし、指定訪問型サービスAの事業のみ桶川市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問介護等の提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

(苦情処理)

第10条 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 提供した指定訪問介護等に関し、市町村が行う文書その他の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。
- 3 提供した指定訪問介護等に関する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。
- 4 提供した指定訪問介護等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助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。

(事故発生時の対応)

第11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、速やかに市町村、

利用者の家族、居宅介護支援事業所又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採った処置を記録する。
- 3 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。

(個人情報保護)

第12条 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、要介護者等の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

- (1) 介護老人保健施設の身体拘束廃止・虐待防止検討委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して虐待防止に努めることとする
- (2) 従業者は、介護老人保健施設で行う虐待防止のための研修に定期的（年1回以上）に参加し、虐待防止に努めることとする。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 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（利用者を擁護する者）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、市町村に通報するものとする。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第14条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 介護老人保健施設の感染・褥瘡対策委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して感染症予防、まん延防止に努めることとする。
- (2) 従業者は、介護老人保健施設で行う感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練に定期的（年1回以上）に参加し、感染症予防、まん延防止に努めることとする。

(業務継続計画に関する事項)

第15条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 介護老人保健施設の事業継続計画を従業者と共有し、連携して事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- (2) 従業者は、介護老人保健施設で行う研修及び訓練に定期的（年1回以上）に参加し、事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- (3) 事業者は、介護老人保健施設と連携し、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、全ての訪問介護員等に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部研修を含む）を実施する。なお、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1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回
 - 2 事業所は、職員に対し、健康診断等を定期的実施する。
 - 3 訪問介護員等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。
 - 4 訪問介護員等であった者に、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人財団聖蹟会理事長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。

付 則

- この運営規程は、平成11年10月 1日より施行する。
この運営規程は、平成12年10月21日より施行する。
この運営規程は、平成16年 2月20日より施行する。
この運営規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成21年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成25年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成26年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、平成27年 8月 1日より施行する。
この運営規程は、平成30年 4月 1日より施行する。
この運営規程は、令和 3年 4月 1日より施行する。