

# ヘルパーステーションくろさわ（訪問介護・介護予防訪問介護）運営規定

2024年4月1日～

## （事業の目的）

第1条 医療法人社団美心会が開設するヘルパーステーションくろさわ（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。）の適正な運営を確保する為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(要支援等含む)状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

## （運営方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護(要支援等含む)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、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なう。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名 称 : ヘルパーステーション くろさわ
- 2 所在地 : 高崎市中居町4-3-25

## （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。

- 1 管理者 1名（常勤職員）  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、自らも指定訪問介護の提供に当たる事もある。
- 2 サービス提供責任者 6名（介護福祉士 5名、実務者研修修了者 1名）  
（常勤換算 4.5名＝常勤専従 3.0名、管理者兼務 0.5名、その他兼務 1.0名）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術的指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等 訪問介護員等 10名  
（介護福祉士 7名、2級課程修了者 3名）  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

## （営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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。ただし、12月31日～1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

## （訪問介護及び介護予防訪問介護の内容）

第6条 指定訪問介護の内容は以下のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助
- 3 通院等のための乗車又は降車の介助（介護予防訪問介護を除く）
- 4 その他利用者に対する便宜の提供

（守秘義務）

第7条 守秘義務は次のとおりとする。

- 1 職員は正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者および家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業者は、かつて従業者であった者が、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とする。
- 3 関係市町村及び関係機関への情報提供は、必ず利用者及びその家族等の同意を得た上で行なう。

（利用料等）

第8条 利用料は、下記の通りとする。

- 1 指定訪問介護を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、その利用者の介護保険負担割合に応じた額とする。
- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行なう指定訪問介護及び介護予防訪問介護に要する交通費は、次の通りとする。

|                                          |      |
|------------------------------------------|------|
| 事業の実施地域を越えた所から、片道10km未満の場合               | 200円 |
| 事業の実施地域を越えた所から、片道10km以上15km未満の場合         | 300円 |
| 事業の実施地域を越えた所から、片道15km以上20km未満の場合         | 400円 |
| 事業の実施地域を越えた所から、片道20km以上の場合は1km増える毎に50円加算 |      |
- 3 前項での費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族等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9条 通常の事業の実施地域は、高崎市、藤岡市、安中市、玉村町、神流町、上野村の地域とする。

（緊急時等における対応方法）

第10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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（相談・苦情の対応）

第11条 事業所は、ご利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する利用者又はその家族からの要望や苦情、ハラスメントに迅速に対応する。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は虐待防止の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止に関わる委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対して、虐待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。

事業所は、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。

（身体拘束の禁止）

第 13 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う際には、本人又は家族に対して、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（業務継続計画の策定等）

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援、指定居宅介護予防支援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。

- 1 事業所は、従業者に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 2 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（感染症の予防及びまん延防止のための処置）

第 15 条 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 1 感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会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 感染症の予防及びまん延の対策、計画を整備する。
- 3 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第 16 条 事業所は、適切な指定居宅介護支援、指定居宅介護予防支援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。

（その他運営についての留意事項）

第17条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けることとし、また、体制を整備する。

- |   |       |          |
|---|-------|----------|
| 1 | 採用時研修 | 採用後6ヵ月以内 |
| 2 | 継続研修  | 年2回      |

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と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

この規定は 2024 年 4 月 1 日から施行する。