

ヘルパーステーションめぐみ運営規程 (指定訪問介護サービス)

(事業の目的)

第1条 株式会社サービスセンターめぐみが開設するヘルパーステーションめぐみ(以下「訪問介護事業所」という。)が行う指定訪問介護事業(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、事業所の従業者が、要介護状態にある者に対し、適正な指定訪問介護サービス(以下「指定訪問介護サービス等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問介護サービスにあつては、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 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 ヘルパーステーションめぐみ
- (2) 所在地 広島県広島市東区温品四丁目15番6号 向井コーポ204号
- (3) 電話番号 (082) 508-4227
- (4) eメールアドレス helperstation-megumi@wind.ocn.ne.jp

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとし、必置職については法令の定めるところによる。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成及び説明を行うほか、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。

(3) 訪問介護員等 11人以上

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき、指定訪問介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後18時までとする。
- (3) サービス提供時間

1 単位目 午前9時から午後18時

上記の営業日、営業時間のほか、居宅サービス計画によりサービス提供を行うものとする。

(指定訪問介護サービス等の利用定員)

第6条 指定訪問介護サービス等の利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 1人のサービス提供責任者にたいして40人まで
- (2) 利用者数=40×常勤者数

(指定訪問介護サービス等の内容)

第7条 指定訪問介護サービス等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料等)

第8条 指定訪問介護サービス等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護サービス等が法定代理受領サービスである時は、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。

2 前項に定めるもののほか、その他の費用として利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 次条の通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 通常の事業の実施地域を越えた地点から居宅まで1kmにつき20円

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をした上で、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、広島市及び、安芸郡府中町の区域とするとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービス提供を受ける際には医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態に従業者と確認し、心身の状況に応じた適切なサービスを受けることが

できるよう留意するものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第11条 指定訪問介護サービス等の提供を行っているとき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。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 利用者に対する指定訪問介護サービス等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 利用者に対する指定訪問介護サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(身体拘束等)

- 第13条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、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等緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。
- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(利用者の虐待の防止のための措置)

- 第14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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、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（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）

第15条 事業者は、感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

（秘密保持）

第16条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。

（個人情報の保護）

第17条 事業者は、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定訪問介護等の提供以外の目的では利用しないものとし、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を利用する場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

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

（成年後見制度の活用支援）

第18条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

（苦情解決体制の整備）

第19条 事業者は、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 事業者は、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、5年間保存する。
また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に努める。
- 3 事業者は、指定訪問介護等の提供に関し、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。
- 4 事業者は、提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族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。
- 5 提供した指定訪問介護等に関する利用者及びその家族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。

（従業者の研修）

第20条 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、資質向上を図るための研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

（その他運営に関する重要事項）

第21条 事業所は、指定サービス訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（訪問介護事業支給費の請求の根拠となる記録については5年間）保存するものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令並びに条例・規則に定めるところによるものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社サービスステーションめぐみ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 27 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 5 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。

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 4 月 21 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 21 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 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 9 月 7 日から施行する。

この規程は、令和元年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 10 月 4 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 12 月 21 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 9 月 21 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する

この規定は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する

この規程は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。