

# 中郷記念館ホームヘルパー 運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人かずさ萬燈会が設置する中郷記念館ホームヘルパー（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業〔介護予防・日常生活支援総合事業第一号事業〕（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運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護(要支援)状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 事業を提供するにあたり、要介護(要支援)状態の利用者が可能な限りその居宅におい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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 事業所は、利用者の要介護(要支援)状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。

4 事業所は、事業の実施にあたっては家族、市町村、地域の保険医療福祉サービスとの連携を図りながらサービスの提供に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 中郷記念館ホームヘルパー
- (2) 所在地 千葉県木更津市井尻 9 5 1 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容を次の通り定める。

- (1) 管理者 1 名

従業者及び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

指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮

命令を行う

- (2) サービス提供責任者 1 名（管理者兼務）

・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申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当たり 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。

(3) 訪問介護員 2. 5 名以上 (常勤換算数)

・訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供にあたる

・身体介護及び生活援助、通院等乗降介助の援助を行う

・介護福祉士、実務者研修修了者、初任者研修修了者、看護師、准看護師が対応

(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

(2) 営業時間 7 時 3 0 分から 1 8 時 3 0 分までとする

(事業の内容)

第 6 条 事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護

①食事の介護

②排泄の介護

③清拭・入浴・身体整容

④体位変換

⑤移動・移乗介助、外出介助

⑥その他の必要な身体介護

(3) 生活援助

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居の掃除

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

(4) 通院等のための乗車または降車の介助

(利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。なお、法定代理受領以外利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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次の額とする。

(1) 事業所から片道おおむね15km未満 500円

(2) 事業所から片道おおむね15km以上 800円

3 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

4 指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の指定訪問介護事業の実施地域は、木更津市、袖ヶ浦市とする。

（非常災害対策）

第9条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者などの責任者を定め、年3回定期的に避難訓練を行うものとする。

2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（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の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。。

2 事業所は、当該施設において感染症または食中毒が発生し、または蔓延しないよう次の各号に掲げる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防止のための対策を検討する委員会を概ね3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の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定期的実施する

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者または家族の個人情報については、施設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利用者または家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者また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、入職前の誓約書にて取り交わす。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書の提出若しくは提示を求めまたは市町村職員からの質問若しくは紹介に応じ、及び利用者またはその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合には、指導または助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

3 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、指導または助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行ふものとする。

(地域との連携等)

第13条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民または住民の活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

2 事業所はその運営に当たっては提供したサービスに関する利用者またはその家族からの苦情に関して市町村が派遣するものが相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

（緊急時等における対応方法）

第14条 従業者は、指定訪問介護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じるとともに管理者に報告する。また主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の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ものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第15条 事業所は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- （1） 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する
- （2） 事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その

分析を通じた改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する

(3) 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を年2回行う

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

4 事業所は、利用者に対するサービス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。

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。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針を整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業員または養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第17条 事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該利用者またはほかの利用者等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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を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者に周知徹底を図る

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施

(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、利用者に対するサービス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。

2 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。

3 事業所は、定期的に業務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。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 事業所は、全ての従業者に対し、認知症介護に関わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また従業者の資質向上のために研修の機会を設け、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 事業所は、適切な指定介護福祉施設サービス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また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。

3 事業所は、指定介護福祉サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人かずさ萬燈会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

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 14 年 3 月 30 日一部改訂。(平成 14 年 4 月 1 日より施行)

平成 19 年 3 月 24 日一部改訂。(平成 19 年 4 月 1 日より施行)

平成 20 年 1 月 31 日一部改訂。(平成 20 年 2 月 1 日より施行)

平成 26 年 4 月 1 日一部改訂。(平成 26 年 4 月 1 日より施行)

平成 28 年 4 月 1 日一部改訂。(平成 28 年 4 月 1 日より施行)

令和 4 年 4 月 1 日一部改訂。(令和 4 年 4 月 1 日より施行)