

ヘルパーステーション・カドタ運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人松風会が開設するヘルパーステーション・カドタ(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定第1号訪問事業サービスの事業(以下「指定訪問介護等」という。)の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問介護等の提供を確保するため、必要な事項を定めるものである。

(事業の目的)

第2条 指定訪問介護は、要介護状態にある利用者に対し、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助等を行うことにより、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支援することを目的とする。

2 指定第1号訪問サービスは、要支援状態又は事業対象者である利用者に対し、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上するよう支援することを目的とする。

(事業運営の方針)

第3条 指定訪問介護等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 指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明し同意を得たうえで実施する。

3 事業所の従業者は、常により良い介護技術の習得に努め、利用者にとって適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 指定訪問介護等の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況及び置かれている環境を的確に把握し、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

5 事業所自らその提供する指定訪問介護等の質の評価を多様な評価手法を用いて行い、常にその改善を図るものとする。

6 指定訪問介護等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、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業所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。

(事業所の名称及び所在地)

第4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・カドタ

(2) 所在地 岡山市中区門田屋敷4丁目5番13号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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 1名（常勤1名、併設ケアハウス サンライフ・カドタの施設長及びデイサービスセンター・カドタ管理者と兼務）

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とともに、従業者に訪問介護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（訪問事業責任者） 3名（常勤1名、非常勤2名）

サービス提供責任者（訪問事業責任者）は、訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）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（生活支援訪問介護員） 2名以上（常勤2名以上）

訪問介護員（生活支援訪問介護員）は、訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）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）

第6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。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
(2) 営業時間 8時30分から17時00分までとする。
(3) サービス提供時間 年中無休で6:00～22:00とする。

（指定訪問介護等の内容）

第7条 事業所で行う指定訪問介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護（生活支援訪問サービスでは提供しない）
(2) 生活援助

（指定訪問介護等の利用料その他の費用の額）

第8条 指定訪問介護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、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護等を行う場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えてからの実費の支払いを受けることができるものとする。

なお、自動車を使用する場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートル当たり100円とする。

3 訪問介護サービス（介護予防サービスを除く。）の利用の中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- (1) 訪問予定時間の前日までに連絡を受けた場合 無料
(2) 訪問予定時間の当日までに連絡を受けなかった場合 1,000円

4 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その内容及び費用について説明した上で、利用者又はその家族から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 第1項から第3項までの費用の支払いを受ける際はその都度、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、旧灘崎町、旧御津町、旧建部町、旧瀬戸町を除く岡山市の区域とする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定訪問介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行う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、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(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は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員(介護予防にあって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し、その完結の日から5年間保存する。
- 3 事業所は、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。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1)虐待の防止に関する責任者の選定
- (2)従業者への虐待防止に関する研修の実施
- (3)その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、当該事業所の従業者又は養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により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。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(衛生管理)

第13条 事業所は、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14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15条 事業所は、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・介護関係事業所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、事業所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用いる場合や、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。

(成年後見制度の活用支援)

第16条 事業所は、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17条 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、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18条 事業所は、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19条 事業所は、指定訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から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。

附 則

この規程は、平成14年7月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年4月1日より施行する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年12月1日より施行する。

この規程は、平成20年8月1日より施行する。

この規程は、平成22年2月1日より施行する。

この規程は、平成24年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成25年9月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

この規程は、平成28年7月1日より施行する。

この規程は、平成29年11月1日より施行する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。