

左右会ヘルパーステーション

訪問介護（介護予防・日常生活支援訪問介護） 運営規程

（事業の目的）

第1条 医療法人左右会が開設する左右会ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援訪問介護事業（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養成研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護及び介護予防・日常生活支援訪問介護（以下「訪問介護」という。）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、利用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う。事業に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、又、指定居宅介護支援事業所や地域包括支援センター等への報告等を行い、総合的なサービス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等は次のとおりとする。

- （1）名 称：左右会ヘルパーステーション
- （2）所 在 地：鹿児島県志布志市志布志町志布志2丁目3番6号
- （3）電話番号：099-473-8137

（職員の職種、員数）

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- （1）管 理 者：1名（常勤）
- （2）サービス提供責任者：2名以上（常勤）
- （3）訪問介護員等：10名以上

（職務内容）

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者は、事業の従事者等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は、事業所に対する訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行うとともに自らも訪問介護の提供にあたる。
- （3）訪問介護員等は、訪問介護の提供にあたる。

(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 原則として年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。但し利用者から要請がある場合は対応し、24時間常時連絡が可能な体制とする

(訪問介護の内容)

第7条 訪問介護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 訪問介護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、当該訪問介護が、法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証による負担割合額とする。又、通常の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は、徴収しないものとする。

(緊急時における対応方法)

第9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へ報告しなければならない。尚、管理者及びサービス提供責任者は、携帯電話を常時携帯することとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、志布志市・大崎町とする。

(従業者研修)

第11条 訪問介護員等の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 月例会研修 毎月1回
- (3) 協議会等が主催する研修会

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

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

3 事業所は、利用者に対する訪問介護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。

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に関する事項)

第 13 条 当事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見人制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

2 当事業所の虐待防止に関する責任者は管理者とする。

(感染症・災害に関する事項)

第 16 条 事業所は、感染症対策に強化、業務継続に向けた取り組みの強化、災害への地域と連携した対応の強化をしていくため、次の措置を講ずるように努めるものとする。

- ① 感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から勉強会の開催(1回/6ヶ月開催)、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施を対策の強化を行っていく
- ② 感染症や災害が発生した場合であっても必要なサービスが継続的に提供できるよう体制を構築する観点から業務継続に向けた経過などの策定、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等を行っていく
- ③ 非常災害対策で地域住民の参加が得られるように連携に努めるものとする。

(ハラスメントに関する事項)

第 17 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、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合って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するために方針の明確化等の必要な措置を講じていく。

(秘密保持)

第 18 条 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しなければならない。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旨を、従業者との雇用契約の内容とする。尚、ケアプランの作成等、適切な訪問介護を提供するための情報提供は、利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(訪問介護計画又は介護予防訪問介護計画の作成)

第 19 条 訪問介護サービスの提供を行うにあたり、訪問介護計画書又は介護予防・日常生活支援訪問介護計画書(以下「訪問介護計画書」という。)を作成し、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得て交付するものとする。尚、当該訪問介護計画書は、実施状況等を考慮し、必要に応じて見直しを行い、変更を行うこととする。

(記録の整備)

第20条 利用者に対する訪問介護サービス提供に関する以下に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 訪問介護計画書
- (2) 訪問介護サービス内容の具体的な記録
- (3) 市町村への通知に関する記録
- (4) 苦情に関する記録
- (5) 事故等に関する記録
- (6) 会計、経理、従業者等に関する記録

(苦情、要望)

第21条 事業所は、提供した訪問介護に係わる利用者及びその家族からの苦情・要望に迅速かつ適切に対応する為に苦情等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、サービス提供責任者を窓口とし、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は提供した訪問介護に関し、介護保険法23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは照会の応じ、及び利用者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、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行なうこととする。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告することとする。
- 5 事業所は、提供した訪問介護事業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介護保険法第176条1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(その他)

第22条 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左右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

この規程は、平成12年 8月 2日より施行する。

この規程は、平成15年10月28日より施行する。

この規程は、平成18年 1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21年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 2 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 24 年 11 月 14 日より施行する。

この規程は、平成 25 年 8 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。

この規定は、平成 28 年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 4 年 3 月 1 日より施行する。