

指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービス
ヘルパーステーションしずない

運 営 規 程

合同会社しずない介護サービス

(事業の目的)

第1条 合同会社しずない介護サービスが開設する指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスヘルパーステーションしずない（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスの事業（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、事業所の介護福祉士又は介護福祉士実務者研修修了者、介護職員初任者研修課程終了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスを提供することを目的とする。

(事業運営の方針)

第2条 指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスの基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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。

2 事業の実施に当たっては、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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。改めて第三者評価は行っていない。

(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しずない
- ② 所在地 北海道日高郡新ひだか町静内神森248番地10

(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 常勤職員（訪問介護員、サービス提供責任者と兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に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 2名 常勤職員（1名は管理者と兼務）

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ① 訪問介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービス計画の作成、変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 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すること。

- ③ 訪問介護員等に対し、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。
 - ④ 訪問介護員等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 (常勤換算で2,5以上)
- ① 訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。
 - ② 訪問介護員等は介護福祉士、介護福祉士実務者研修修了者、介護職員初任者研修課程修了者とする
- (4) 事務職員 1名 常勤職員(訪問介護員と兼務)
必要な事務を行う

(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 午前9時から午後5時までとする
- ③ 休業日 日曜日、12月31日から1月3日まで

*必要に応じて営業時間外でも対応可能な体制を整える

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の利用者負担の割合欄に記載された割合分の額とする

- ① 身体介護
- ② 生活援助
- ③ 通院等乗降介助(通院等の為の乗車又は降車の介助)

2 介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)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、介護保険負担割合証の利用者負担の割合欄に記載された割合分の額とする。

- ① 訪問型独自サービス(I) : 1週に1回程度
- ② 訪問型独自サービス(II) : 1週に2回程度
- ③ 訪問型独自サービス(III) : 1週に2回を超えた場合

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル未満 200円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル以上、1キロメートルを増すごとに50円を加算する。

4 前二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7条 通常の事業の実施地域は、新ひだか町、新冠町とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が発生した場合には、速やかに主治の医師や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、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は利用者の家族、介護支援専門員、関係行政機関等に連絡すると共に事故に対する処置状況を記録し、必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、利用者に対する事業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。

(業務継続計画の策定)

第10条 事業者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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

2 事業者は訪問介護員に対し、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しなければならない。

3 事業者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。

(虐待防止のための措置)

第11条 事業者は、虐待の発生、又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待防止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訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において訪問介護員等に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(身体拘束等の禁止)

第12条 事業所は、サービスの提供にあたって利用者もしくは他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

- (1) 事業所は身体拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講ずるものとする。身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年2回以上開催するとともに、その結果について介護従業者、その他の従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(衛生管理等)

第13条 事業者は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように以下の措置を講じなければならない。

- (1) 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対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (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) 事業所において訪問介護員等に対し、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に実施する。

(苦情・ハラスメント処理)

第14条 事業者は事業を提供した利用者、又はその家族からの苦情・ハラスメントに対して迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には当該苦情の内容等を記録し、市町村や国民健康保険団体連合会（以下、「市町村」という）が行う調査に協力するとともに市町村等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適切な改善を行うものとする。

(秘密保持)

第15条 訪問介護員等は正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 事業者はサービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合はあらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

(従業者の研修)

第16条 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、資質向上のため当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1カ月以内に実施
- ② 継続研修 年6回以上実施

(サービス提供の記録)

第17条 事業者は利用者に対する指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスの実施ごとにサービスの提供の記録を行うこととし、その記録は完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

平成28年4月1日 改訂

平成28年9月1日 改訂

平成30年3月15日 改訂

平成31年4月1日 改訂

令和 2年4月1日 改訂

令和 3年4月1日 改訂

令和 6年4月1日 改訂

令和 7年3月15日 改訂