

社会福祉法人高知市社会福祉協議会
指定訪問介護事業所ヘルパーステーション運営規程(訪問介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高知市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が設置する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護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指定訪問介護の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 要介護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 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たサービスの提供に努めるものとする。
- 3 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者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連携に努めるものとする。
- 5 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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問介護の提供に当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 社会福祉法人高知市社会福祉協議会指定訪問介護事業所ヘルパーステーション
- (2) 所在地 高知市丸ノ内一丁目 7 番 45 号（総合あんしんセンター）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、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・兼務）

職員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、職員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上（うち1名以上は常勤）

- ・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) 訪問介護員等 2.5名以上

訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。なお、営業日以外の日または営業時間外においても、サービス提供を行う場合がある。

（指定訪問介護の内容）

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
 - ・排泄・食事介助
 - ・清拭・入浴・身体整容
 - ・体位変換
 - ・移動・移乗介助、外出介助
 - ・その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助
 - ・調理

- ・衣類の洗濯，補修
- ・住居の掃除，整理整頓
- ・生活必需品の買い物
- ・その他必要な家事

2 事業者は，利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて，指定訪問介護の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画を作成し，その内容について利用者又はその家族に対し説明を行い，訪問介護計画に基づき，利用者が日常生活を行うのに必要な援助を行う。

3 指定訪問介護を提供した際は，サービスの提供記録へ提供日，内容等を記載する。

（指定訪問介護の利用料等）

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は，厚生労働大臣が定める基準によるものとし，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。

2 前項の利用料等の支払いを受けたときは，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。

3 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。

4 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 通常の事業の実施地域は，高知市の区域とする。

（衛生管理等）

第9条 事業者は，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。

2 事業者は，訪問介護員等によるサービスに対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに，年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

3 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，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の防止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）をおおむね6月に1回以上開催するとともに，その結果について，職員に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、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。

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 職員は、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ずるとともに、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ずるものとする。

- 2 事業者は、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、利用者の家族、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、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 事業者は、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。

(苦情処理)

第 11 条 事業者は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業者は、提供した指定訪問介護に関し、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ものとする。
- 4 事業者は、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、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ものとする。
- 5 事業者は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 条）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋に協力する。
- 6 事業者は、社会福祉法人高知市社会福祉協議会福祉サービス向上実施要領（平成 14 年 4 月 1 日施行）に基づき苦情解決に対応する。

(個人情報の保護)

第 12 条 事業者は、利用者又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」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護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又は家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (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設置する。
- 2 事業者は、サービス提供中に、職員又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護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 事業者は、職員に対し、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するものとする。
- 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。

(身体拘束の禁止)

第15条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、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等必要な事項を記録する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業者は、職員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 職員は、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 事業者は、職員であつた者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、職員に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
- 5 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 6 事業者は、適切な指定訪問介護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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。
- 7 事業者は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、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。
- 8 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高知市社会福祉協議会会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 11 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(準備行為)

2 この規程による改正後の規程を施行するために必要な行為は、この規程の施行の日前においても行うことができる。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 7 月 6 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。