

宝寿苑ヘルパーステーション運営規程

(指定訪問介護および第1号訪問事業)

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正恵会が開設する宝寿苑ヘルパーステーション、指定訪問介護および第1号訪問事業の事業所(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護および第1号訪問事業(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訪問介護員研修の修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、「要介護者」「要支援者」「総合事業の対象者」状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護および第1号訪問事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 指定訪問介護および第1号訪問事業に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは、利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他地域の保健・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。

(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。

- 一 名称 宝寿苑ヘルパーステーション
- 二 所在地 宇都宮市宝木本町1768

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤職員、併設施設管理者兼務)
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。
- 二 サービス提供責任者 3名以上(常勤・訪問介護員兼務)
サービス提供責任者は、下記のとおり提供に当たる。
 - ・ 指定介護予防訪問介護及び訪問介護の利用の申し込みに係る調整。
 - ・ 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する。
 - ・ 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地域包括支援センター居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
 - ・ 訪問介護員の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を実施すること。
 - ・ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施すること。
 - ・ 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共に利用者の状況についての情報を伝達すること。
- 三 訪問介護員 20 名以上（サービス提供者兼務を含む）
訪問介護員は、事業の提供に当たる。

第 3 章 営業日及び営業時間

（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。

- 一 営業日 365 日とする。
- 二 営業時間 午前 7 時から午後 10 時までとする。
- 三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

第 4 章 提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（提供方法）

第 6 条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第 7 条 介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画・居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

2 利用者が介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画・居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター・居宅介護支援事業者へ連絡その他の必要な援助を行う。

第 8 条 事業の提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター・居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

第 9 条 事業の提供に当たっては、地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業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、当該利用者に係る地域包括支援センター・居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第 10 条 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切なサービスの提供が困難と認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介や、地域包括支援センターに相談し必要な措置を講じる。

第 11 条 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定、要支援認定、基本チェックリスト該当（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して事業を提供する。

第 12 条 事業の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定

等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意見を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

2 地域包括支援センター・居宅介護支援事業者（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して計画書作成が行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第13条 事業の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（事業の内容）

第14条

- ・ 第1号訪問介護事業の内容は次とおりとする。
 - 一 身体介護・生活援助区分の一本化
 - 二 相談・助言
- ・ 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。
 - 一 身体介護
 - 二 生活援助
 - 三 通院等乗降介助
 - 四 相談・助言

第15条 事業の提供に当たっては、次条第1項に規定する訪問介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

2 事業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を行う。

3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

第16条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画等を作成する。

2 前項の訪問介護計画等は、既に介護予防サービス計画・介護予防ケアマネジメント計画・居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 サービスの提供責任者は、第1項の訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明する。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画等作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。なお、第1項から第3項までの規定は、訪問介護計画等の変更について準用する。

第17条 事業を提供した場合の利用料等

利用料等は、「厚生労働大臣の告示の額」「宇都宮市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱による額」によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その自己負担割合証の記載に応じた額とする。なお、介護保険制度による減額措置が適用になる利用者については、利用者又は家族の同意のもとに実施できることとする。

2 初回加算、緊急時訪問介護加算については利用者又は家族の同意のもとに実施できることとする。

3 第19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、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、次の額を徴収する。

- 一 実施地域を越えてから片道 8 キロメートル未満 200 円
- 二 実施地域を越えてから 8 キロメートル以上の場合
1 キロメートルにつき 100 円を加算

4 第 1 項及び第 2 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、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。

5 第 1 項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第 18 条 事業を提供した際には、当該事業の提供日及び内容のサービス記録を交付する。法定代理受領サービスの額は請求書・請求明細に記載する。

第 5 章 通常の実業の実施地域

（通常の実業の実施地域）

第 19 条 通常の実業の実施地域は、宇都宮市・日光市の区域とするが、総合事業実施地域においては、宇都宮市とする。

第 6 章 緊急時における対応方法

（緊急時における対応方法）

第 20 条 訪問介護員等は、事業の実施中に、利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者及び地域包括支援センター・居宅介護支援事業者に報告する。

第 7 章 虐待の防止のための措置に関する事項

（虐待防止対策）

第 21 条 事業所は、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。

- 一 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、その結果について訪問介護等に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針の整備
- 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 四 前三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、当該訪問介護員等又は養護者（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入所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。

第 8 章 その他運営に関する重要事項

（利用者に関する市町村への通知）

第 22 条 利用者が正当な理由なく、事業の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の

程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

（勤務体制の確保）

第23条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

2 訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

一 採用時研修 採用後6ヶ月以内

二 継続研修 年1回以上

（衛生管理等）

第24条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

（秘密保持）

第25条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

（地域包括支援センター・居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第26条 地域包括支援センター・居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

（苦情処理）

第27条 提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

2 自ら提供した事業に関して、市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

3 事業等に対する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会等が行う調査に協力する。自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第28条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 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には、損害賠償を速やかに行う。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。

（会計の区分）

第29条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護、第1号訪問事業の事業所の会計とその他の会計を区分する。

（記録の整備）

第30条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する事業の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から2年間保

存する。

(その他)

第31条 この規定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正恵会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年3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17年10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18年12月1日より施行する。

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成19年10月1日より施行する。

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年5月1日より施行する。

この規程は、平成20年10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10月1日より施行する。

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

この規程は、平成22年10月1日より施行する。

この規程は、平成23年4月1日より施行する。

この規程は、平成23年10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24年6月1日より施行する。

この規程は、平成24年10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10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29年4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。

この規程は、令和2年1月15日より施行する。

この規程は、令和3年9月1日より施行する。