

# 訪問介護相当サービス事業運営規程

社会福祉法人恵仁福祉協会

## (目的)

第1条 社会福祉法人恵仁福祉協会（以下、「法人」という。）が設置する「ホームヘルパーステーションアザレアン」（以下、「本所」という。）において実施する訪問介護相当サービス事業（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管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

## (運営方針)

- 第2条 「人として、幸せに、安心して生きる日々を大切に」という法人の運営理念にそって利用者等の意思及び人格を尊重します。
2. 訪問介護相当サービス計画に基づき可能な限りその居宅において、その有する能力の応じ自立した日常生活を営むことができるよう調理、洗濯、掃除、買い物等の生活援助、その他生活全般にわたる援助を行います。
  3. 事業の運営にあたっては、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ます。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとします。

- (1) 名称 ホームヘルパーステーションアザレアン
- (2) 所在地 長野県上田市真田町長 7329 番地 4

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本所に勤務する職員、員数及び職務内容は次のとおりとします。但し、業務の状況に応じて増員します。

- (1) 管理者 1名（兼務）

本所職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。本所の職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

- (2) サービス提供責任者 2名以上（兼務）

本所に対する介護予防訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、介護予防訪問介護計画の作成等を行います。

(3) 訪問介護員 15名以上（兼務）

事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切に介助します。

（営業日及び営業時間）

第5条 本所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日 365日（年中無休）
- (2) 営業時間 24時間

（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

第6条 本所はサービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

（サービス提供拒否の禁止）

第7条 本所は、正当な理由なく訪問介護相当サービスの提供を拒みません。

（受給資格等の確認）

第8条 本所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認することができます。

（介護計画の作成等）

第9条 本所は、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能維持、回復を図りさらに利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 利用者の心身の状況等について把握するとともに希望を踏まえて目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した介護予防介護計画を作成します。
- 3 本所は、サービスを提供するにあたってその介護予防介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 4 本所は、職員がサービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又は、その家族に対し処遇上必要な事項について理解しやすいように説明します。
- 5 本所は、自らその提供するサービスの質の評価をおこない、訪問介護相当サービス計画及び提供したサービスの内容評価を常に見直すことで改善を図ります。
- 6 居宅介護サービスが作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護相当サービスを提供します。

(サービスの提供記録の記載)

第10条 事業を提供した際には、その提供日及び内容、事業について必要な記録を所定の書面に記載します。

(通常の事業実施地域)

第11条 通常の事業実施地域は、上田市真田町全域、上田市菅平高原、須坂市の一部(峰の原)とします。

(利用料及びその他の費用)

第12条 訪問介護相当サービス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、当該訪問介護相当サービスが法廷代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

2 本所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準より算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにします。

3 通常の事業実施地域を越えた地点から介護予防訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収します。実費：1kmにつき30円(外税)

4 前項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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けます。

(利用料の変更)

第13条 本所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2 本所は、前項の利用料を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得ます。

(苦情処理)

第14条 本所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2 本所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告します。

- 3 本所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、長野県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導又は助言を得た場合はそれに従い必要な改善を行い報告します。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 本所は、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) 虐待の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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 本所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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。

(衛生管理)

第 16 条 事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとします。

2 本所において感染症が発生し又は蔓延しないように次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の予防及び蔓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、職員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。
- (3) 職員に対し感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(個人情報の保護)

第 17 条 本所及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守するものとします。

- 2 本所は、職員が退職した後も正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 本所は、関係機関・医療機関に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとします。
- 4 本所は、個人情報保護法に則し個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

(緊急時の対応)

第 18 条 職員は、利用者の症状の急変が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第 19 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保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとします。

2 本所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
- (3) 事故発生防止のための委員会（リスクマネジメント委員会）及び職員研修会を定期的に行う前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置をします。

(非常災害対策)

第 20 条 本所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し迅速適切な対応に努めるものとします。

(損害賠償)

第 21 条 本所は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、本所及び職員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ものとします。

(記録の整備)

第 22 条 本所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 本所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間（事故及び苦情については 5 年間）保存します。
- 3 本所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を閲覧可能な形のファイル等で備えおくこととします。

サービス提供拒否に禁止)

第23条 本所は、正当な理由なく訪問介護の提供を拒みません。

(その他運営上の留意事項)

第24条 本所は、介護職員の資質の向上のため、その研修の機会を確保します。

- 2 本所は、全ての職員に対し健康診断等を定期的を実施します
- 3 本所は、適切なサービス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っ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ずるものとします。
- 4 本所は感染症や非常災害時の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。
- 5 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する事項は本法人が別に定めるものとします。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(平成20年3月27日一部改正)

この規程は、平成20年3月27日から施行する。

(平成28年10月1日一部改正)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

(平成30年4月1日一部改正)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

(令和元年7月17日一部改訂)

この規程は令和元年7月17日から施行する。

(令和3年4月1日一部改訂)

この規程は令和3年4月1日から施行する。

(令和5年12月1日一部改訂)

この規程は令和5年12月1日から施行する。

