

訪問型サービス運営規程（日置市）

（事業の目的）

第1条 医療法人誠心会が開設するヘルパーステーションふる里（以下「事業所」という。）が行う訪問型サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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訪問型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

（訪問型サービスの運営の方針）

- 第2条 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施時期を定めた個別計画を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）へ報告することとする。
 - 3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）、医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。
 - 4 前項のほか、日置市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 当事業所の名称・所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 ヘルパーステーションふる里
- (2) 所在地 鹿児島県日置市伊集院町妙円寺1丁目1番地6
・出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。
 - (1) 名称 サテライトヘルパーステーションふる里
 - (2) 所在地 鹿児島県日置市吹上町小野1478番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者	1名	職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う
サービス提供責任者	1名以上	訪問介護計画書の作成、変更等を行い、訪問介護員に対して必要な情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。また、介護等も行う
訪問介護員	3名以上	訪問介護計画書に基づきサービス提供を行う
事務員	必要数	配置する場合は、業務が円滑に進むべく事務処理業務を行う

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は日曜日から土曜日までとする
- 2 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 3 利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 当事業所は第1号訪問事業計画書の作成を行い、身体介護や生活支援に関するサービスを行う

(利用料及びその他の費用)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、日置市が定める額とし法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち介護保険負担割合証の負担割合（災害などによる特別の事情により保険給付の率が介護保険負担割合証の割合でない場合については、それに応じた割合）に応じた額の支払いを受ける

- ・当事業所は利用料の支払いを受けたときは、利用者またはその家族に対して利用料とその他の利用料について記載した領収書を交付する
- ・費用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、事前に文書又は電磁的方法により説明した上で、支払いに同意を受けるものとする

(職員の質の確保)

第8条 当事業所の職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する

- (1) 採用時研修 採用後3月以内
- (2) 定期研修 年間6回以上

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、日置市全域とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第10条 事業の提供に当たっては、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。

- 2 訪問型サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。
- 3 訪問型サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービス提供時に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当てを行うとともに、速やかに主治医に連絡し指示を求める等の必要な措置を講じ、管理者に報告する。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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第12条 当事業所は、安全かつ適切に、質の高いサービスを提供するために、事故発生の防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等時に事故が発生した場合、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関または他の専門機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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）及び職員に対する定期的な研修を実施する。
- 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設置する。
- 5 当事業所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とともに、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る関係機関等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。
- 6 当事業所は、利用者に対するサービス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。

(衛生管理)

第13条 当事業所は、職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ものとする。

- 2 当事業所は、事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(苦情処理等)

- 第 14 条 当事業所は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる
- 2 当事業所は前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する
 - 3 当事業所は縣市または国民保険団体連合会の求めに応じて次の事項に応じる
 - ①提供したサービスに関して求められた文書の提出や質問応答
 - ②利用者からの苦情に関して行われる調査への協力
 - ③指導または助言を受けた際の必要改善と報告

(個人情報の保護及び秘密保持)

- 第 15 条 当事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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 当事業所は事業で知り得た利用者またはその家族等の個人情報については、事業の提供以外の目的では使用しないものとし、使用する際にはあらかじめ文書により当該利用者またはその家族等の同意を得るものとする
 - 3 当事業所に職員に対して、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由がない無く、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、違反した場合は法的責任の追及を含め厳重に対処する

(業務継続計画の策定)

- 第 16 条 事業所は感染症や事業災害時の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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事業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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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

(虐待防止のための措置)

- 第 17 条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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

(感染症対策について)

第 18 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策委員会(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、その結果位について、従業者に周知徹底を図る
- (2) 事業所における感染症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、事業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(協力医療機関)

第 19 条 事業所は、利用者の病状の急変時に備えるため、あらかじめ、次の協力医療機関を定める

- ① 前原総合医療病院
鹿児島県日置市伊集院町妙円寺 1 丁目 1 番地 6
- ② 前原総合医療病院歯科
鹿児島県日置市伊集院町妙円寺 1 丁目 1 番地 6

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 当事業所は職員、事業所及び構造整備ならびに会計に関する諸記録を整備する。また、サービスの提供に関する記録も整備し、そのサービス提供が完結した日から 5 年間保存する

- ・当事業所は運営規定の概要、当事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応等の利用者の選択に資すると認められる重要事項については、事業所内に掲示または綴ったファイルを配備し、ホームページ等又は情報公表システム上で閲覧できる環境を整える
- ・当事業所は県市が行う事業(調査、派遣相談員の受け入れ等)に協力するように努める
- ・当事業所は利用者又はその他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず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を記録する

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 2 年 9 月 1 日から施工する
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する