

別府市介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第1号訪問事業（訪問型サービス）運営規程

ヘルパーステーション陽だまり

（事業の目的）

第1条 医療法人博愛会（社団）が開設するヘルパーステーション陽だまり（以下「事業所」という）において実施する別府市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）（以下「訪問型サービス」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、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、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訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、以て生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。

3 訪問型サービスの提供にあたっては、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。

（事業所の名称等）

第3条 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陽だまり
- 2 所在地 大分県別府市北的ヶ浜町5番19号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- 2 サービス提供責任者兼訪問事業責任者 1名以上

- ・訪問型サービス計画の作成等を行い、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等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。
- ・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。

- ・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 訪問介護員等 2. 5名以上（常勤換算）

- ・訪問介護員等は、第10条に規定する訪問型サービス計画に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

（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 営業日は月曜日から金曜日までとし、年末年始（12月31日から1月3日）を除く。
- 2 営業時間は午前8時30分から午後5時までとする。
- 3 サービス提供時間は午前8時30分から午後6時までとする。
- 4 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問型サービスの内容）

第6条 訪問型サービスで提供するサービス内容は、次に掲げるもののうち各利用者において必要と認められるものとする。

- 1 訪問型サービス計画の作成
- 2 生活援助（掃除、洗濯、調理、買物、その他、日常生活上必要な家事）
- 3 身体介護（外出、服薬の確認、自立支援のための見守り援助、その他、必要な身体の介護）

（利用料等）

第7条 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、別府市が定める基準による額とし、当該訪問型サービスが法定代理受領サービスであるときは、その額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問型サービスに要した交通費は、通常の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
- 3 前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、当該サービスの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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、別府市の区域とする。

（地域包括支援センター等との連携）

第9条 訪問型サービスの提供にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身状況、その他置かれている環境、他の保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

- 2 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者を担当する地域包括支援センター等に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

(訪問型サービス計画の作成)

第10条 訪問型サービスの提供を開始する際には、利用者の心身状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護の状況を十分把握し、各利用者の訪問型サービス計画を作成する。また、作成にあたっては、介護予防ケアマネジメントの計画内容との整合性に留意する。

2 訪問型サービス計画の作成・変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。作成した訪問型サービス計画は、遅延なく利用者に交付する。

3 利用者に対し、訪問型サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(提供記録の記載)

第11条 訪問介護員等は、サービスを提供した際には、その提供日、提供時間、提供した具体的なサービスの内容、その他必要な事項を記録する。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、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ものとする。

2 事業所は、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)を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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、従業者に対し、感染症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13条 訪問介護員等は、訪問型サービス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じるとともに、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じるものとする。

(事故処理)

第14条 訪問型サービス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、利用者に係る地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処理について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 利用者に対する訪問型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行うものとする。

(相談・苦情対応)

第15条 利用者及びその家族からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、訪問型サービスの提供に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応する。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業所は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第23条の規定等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の職員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 事業所は、提供した訪問型サービス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。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 事業所は、従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とするものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため必要な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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。

(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従業者に対する研修の実施

(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 事業所は、サービス提供中に、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）等により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18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設け、併せて、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

（1）採用時研修 採用後3ヵ月以内

（2）継続研修 年1回以上

- 2 事業所は、全ての従業者に対し、健診診断等を定期的実施する。
- 3 事業所は、適切なサービスを提供する観点から、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従業者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。
- 4 事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日（当該訪問型サービスを提供した日をいう。）から5年間保存する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人博愛会（社団）と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から改正する。