

## 菱風園ヘルパーステーション指定訪問介護事業運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人群馬県社会福祉事業団が開設する菱風園ホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の訪問介護員等が、要介護者に対し適正な指定訪問介護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、要介護者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、排泄、食事の介護その他の生活全般のわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、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 菱風園ヘルパーステーション
- 二 所在地 群馬県桐生市浜松町1丁目3-3

### （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  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たる。
- 二 サービス提供責任者 1名以上  
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行う。
- 三 訪問介護員等 3名以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。
- 四 従業員の配置人数については、関係法令等に従い、最低認可基準以上の人数を配置するものとする。

### （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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。ただし、土曜日・祝日は、午前9時から午後5時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前8時から午後5時までとする。

### （訪問介護の内容）

第6条 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 通院等のための乗車・降車の介助

### （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、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額とする。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、次の額とする。

- 一 おおむね5キロメートル未満 100円
- 二 おおむね5キロメートル以上10キロメートル未満 200円
- 三 おおむね10キロメートル以上 300円

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て事前に文書で説明した上で、支払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。

### （通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は桐生市、みどり市（大間々町及び笠懸町）、太田市（大原町及び薮塚町）、伊勢崎市、足利市（栃木県）の区域とする。

### （衛生管理等）

第9条 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各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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の定期的な開催及び結果についての従業者への周知を徹底する。
- 二 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。
- 三 事業所において、従業者に対し、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を実施する。

### （緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状に急変、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、管理者に報告するものとする。

### （事故発生時の対応）

第11条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

### （苦情処理等）

第12条 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅

速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止のための指針を整備し、その対策を検討する委員会を設置するとともに虐待防止に資するため従業員を教育するものとする。

一 虐待防止のための委員会は定期的に開催し、その結果を職員に周知する

二 従業員の教育は、職員研修として定期的に行う

三 虐待防止に関する担当者を設置し、一連の活動を適切に行う

2 事業所は、指定訪問介護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体的拘束及びその他の行動の制限の原則禁止）

第14条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は家族等に対し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、身体的拘束及び行動を制限する行為は行わないものとする。

2 事業者は、利用者又は家族等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合において、身体的拘束及び行動を制限する行為を行うに際しては、施設が別に定める「身体拘束適正化検討委員会」に規定する手続きにより行うとともに、常にその解除について努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等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。

（個人情報の保護）

第16条 利用者又はその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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取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家族の同意を得るものとする。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、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ものとし、また、業務態勢を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回

2 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人群馬県社会福祉事業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、令和4年4月1日から施行する。

平成18年10月1日 制定

改正 平成19年 7月 1日

平成21年 9月 1日

平成22年 4月 1日

平成23年 4月 1日

平成24年 8月 1日

平成25年 1月 1日

平成25年 4月 1日

平成25年12月 1日

平成26年 4月 1日

平成26年 7月15日

平成26年11月 1日

平成27年 7月 1日

平成28年 4月 1日

平成28年 5月 2日

平成29年 4月 1日

平成30年 4月 1日

平成31年 4月 1日

令和 3年 4月 1日

令和 4年 4月 1日