

指定訪問介護・介護型ヘルプサービス運営規程

第1条（事業の目的）

医療法人高生会が開設する ふじのもりヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護（介護予防訪問介護）・介護型ヘルプサービス事業（以下「事業所」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、要介護（要支援）状態にある利用者に対し、指定訪問介護・介護型ヘルプサービス事業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、利用者の立場にたった適切な指定訪問介護・介護型ヘルプサービス事業の提供を確保することを目的とする。

第2条（指定訪問介護・介護型ヘルプサービス事業 運営の方針）

事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、指定訪問介護・介護型ヘルプサービス事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定居宅介護支援事業所へ報告することとする。
- 3 事業の実施に当たっては、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、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業実施に当たっては、利用者の所在する市町村・地域の医療・保険・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。
- 5 前4項の他、事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（事業の名称等）

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。

- (1) 名称 ふじのもりヘルパーステーション
- (2) 所在地 京都市伏見区深草僧坊町41

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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 常勤1名 (業務に支障のない限り他の職種との兼務を行えるものとする。)
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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 2名以上 (うち1名以上は常勤職員を配置する。)
・サービス提供責任者は、事業に対する利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
・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への出席、利用者に関する情報の共有等、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 常勤換算方法で 3名以上
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
訪問介護員は、訪問介護計画（介護型ヘルプサービス計画）に基づき指定訪問介護（介護型ヘルプサービス）の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名 (常勤職員 名 非常勤職員 1名)
必要な事務を行う。

第5条 (営業日及び営業時間)

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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前7時から午後10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。

第6条 (指定訪問介護・介護型ヘルプサービスの内容)

本事業所で行う指定訪問介護・介護型ヘルプサービスは、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅サービス計画に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち事業所と利用者との協議によって選定し、サービスを行うものとする。

- (1) 訪問介護・介護型ヘルプサービス計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
- ① 排泄・食事介助

- ② 清拭・入浴・身体整容
 - ③ 体位変換
 - ④ 移動・移乗介助・外出介助
 - ⑤ 第3号研修を受けた介護士による特定者への喀痰吸引等
 - ⑥ その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
- ① 調理
 - ② 衣類の洗濯・補修
 - ③ 住居の清掃・整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事

第7条（指定訪問介護・介護型ヘルプサービスの利用料等）

指定訪問介護・介護型ヘルプサービス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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、事業所の自動車を使用し実施地域を越えて1kmを経るごとに100円を徴収する。また、実施地域を越えて公共交通機関を使用する場合は、その越えた地点からの実費を徴収する。
- 3 前2項の利用料金等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料と他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 4 指定訪問介護・介護型ヘルプサービスの提供の開始に際しては、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）を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護・介護型ヘルプサービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護・介護型ヘルプサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した領収書を利用者に対して交付するものとする。

6 キャンセル期限及びキャンセル料

(キャンセルの期限)

利用予定日の前に、利用者の都合により、サービスの利用を中止又は変更する事が出来ます。この場合には、利用予定の24時間前までに事業所に申し出てください。

(キャンセル日時)

キャンセル期限までに申し出がなく、キャンセル期限以降に利用の中止を申しだされた場合には、以下に基づくキャンセル料を頂きます。

利用予定時間の 24 時間前までのキャンセル 無料
利用予定時間の 12 時間前までのキャンセル 利用料の 50% (10割負担額の半額)
利用予定時間の 12 時間前以降のキャンセル 利用料の満額 (10割満額)
※体調不良、緊急及びやむを得ない場合にはこの限りではありません。
※算定方法により要支援 1、要支援 2 の方についてのキャンセル料はかかりません。
7 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

第 8 条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、京都市伏見区、京都市南区、東山区、宇治市の区域とする。

第 9 条 (衛生管理)

- 1 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う
- 2 事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとするとする。
 - (1) 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をおおむね 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) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、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。

第 10 条 (非常災害対策)

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第 11 条 (緊急時等における対応方法)

- 訪問介護員等は、指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、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。
- 2 指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスの提供により事故が発生した場合は、京都市その他市町村、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者介護予防にあたっては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。
 - 3 事業所は、事故の状況や事故に察してとった処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。

4 利用者に対する指定訪問介護（介護予防訪問介護）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。

第12条（苦情処理）

指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は提供した指定訪問介護（介護予防訪問介護）サービスに関し、介護保険法第23条の規定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。

3 事業所は、提供した指定訪問介護（介護予防訪問介護）に係る利用者からの苦情に関する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。

第13条（個人情報の保護）

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。

第14条（損害賠償）

事業所は、利用者に対する指定訪問介護（介護予防訪問介護）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わなければならない。

第15条（その他運営に関する重要事項）

本事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後1ヵ月以内

（2）継続研修 年10回

2 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。

3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 訪問介護員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、初回訪問時及び利用

者から求められたときは、これを提示するものとする。

- 5 事業所は、指定訪問介護・介護型ヘルプサービス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。
- 6 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第16条（虐待防止について）

事業所は虐待を禁止し、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 成年後見制度の利用を支援します。
- 2 苦情解決体制を整備しています。
- 3 従業者に対して、虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。
- 4 介護相談員を受け入れます。
- 5 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族、親族、同居人等）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します。

第17条（身体拘束について）

不必要的身体拘束は致しません。

身体拘束は、次の3つの要件をすべて満たす場合、「緊急やむをえない」ものとして認められる事があります。このとき、「身体拘束の方法」「拘束した時間」「利用者の心身の状況」「緊急やむを得なかつた理由」を記録しておくとともに、書面による本人又は家族の確認が必要です。

- ・切迫性 利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- ・非代替え性 他に代替えする介護方法がない。
- ・一時性 行動制限が一時的なものである。

第18条（業務継続計画の策定等）

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に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。

付則

この規程は平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

平成 27 年 8 月 1 日 改訂する。

平成 27 年 11 月 1 日 改訂する。

平成 29 年 3 月 1 日 改訂する。

平成 29 年 4 月 1 日 改訂する。

令和 7 年 4 月 1 日 改訂する。