

運 営 規 程

事業の目的

第1条 社会医療法人 南信勤労者医療協会が開設する諒訪共立ヘルパーステーション（以下「事業所」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、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員 等」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定第一号訪問事業（訪問型サービスA・現行相当サービス）・指定訪問介護（以下「事業」という）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、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り居宅において、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、入浴、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、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。

事業所の名称等

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 諒訪共立ヘルパーステーション

住所 長野県諒訪郡下諒訪町西弥生町4928-1

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員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

1. 管理者 介護福祉士 1名

管理者は、事業所の従業員の管理、相談に応じる。業務の管理を一元的に行う。

2. サービス提供責任者 1人以上

サービス提供責任者は、事業に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護業務の提供に当たるものとする。

3. 訪問介護員等 常勤換算2.5以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

営業費及び営業時間

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

1. 営業日 年中無休

2. 営業時間 6:00～22:00

事業の提供方法

第6条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第7条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を提供する。

2 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。

第8条 事業の提供にあたっては、利用者に係わる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健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。

第9条 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービ

スまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

第10条 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認められた場合は、他の事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

第11条 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定調査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して事業を提供する。

第12条 事業の提供に際し、要介護認定を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

第13条 指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの用件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該申込者またはその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

事業の内容

第14条 事業の内容は、次の通りとする。

1 身体介護

2 生活援助

3 移送サービス（通院乗降介助）（指定訪問介護事業のみ）

第15条 事業の提供に当たっては、次条第1項に規定する訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

2 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 常に利用者に心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し適切な相談及び助言を行う。

第16条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、要介護者等の目標、当該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訪問介護計画を作成する。

2 前項の訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 サービス提供責任者は、第1項の訪問介護計画を作成した際には、利用者またはその家族にその内容を説明する。

4 サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。なお、第1項から第3項までの規定は訪問介護計画の変更について準用する。

指定訪問介護の利用料等

第17条 事業を提供した場合の利用料の額は厚生大臣が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスである時は負担額に応じた額とする。

2 第19条の通常の事業実施地域（下諏訪町、諏訪市、岡谷市）を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は当法人規定により14.6円/kmを徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払い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。

4 第1項の利用料の支払いを受けた場合には、提供したサービス内容及び利用料の額を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第18条 事業を提供した際には、当該事業の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

通常の事業の実施地域

第19条 通常の事業実施地域は、下諏訪町、諏訪市、岡谷市とする。

緊急時等における対応方法

第20条 訪問介護員等は、事業中に利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講じるとともに管理者に報告する。

利用者に関する市町村への通知

第21条 利用者が、正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けたあるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

勤務体制の確保

第22条 利用者に対して、適切な事業を提供出来るよう、訪問介護員等の勤務体制を定める。

2 訪問介護員等の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。

- ① 採用時研修 採用時1ヶ月以内
- ② 繼続研修 月1回

衛生管理等

第23条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

秘密保持

第24条 従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業員であった者が正当な理由なくその業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

第25条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者に対して事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

苦情処理

第26条 提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など必要な措置を講じる。

2 自ら提供した事業に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

虐待防止・身体拘束・ハラスメントに関する事項

第27条 事業所は、利用者の人権擁護・ハラスメント・虐待・身体拘束の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止のための指針を整備する
- 2 人権の擁護・ハラスメント防止・虐待・身体拘束のための従業者に対する研修の実地する
- 3 利用者及びその家族からの処理体制を整備する

4 事業所における虐待・身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る

5 サービス利用中に当該事業所従業者が利用者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）によるハラスメントを受けた際には、速やかに、これを管理者に報告し、複数の委員で判断を行い、事業内容の提供について判断するものとする

6 全項目に対応した担当者を設置する

事故発生時の対応

第29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、速やか市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する事業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。ただし、事業者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。

会計の区分

第30条 事業所毎に経理を区分するとともに、事業所の会計とその他の事業の会計を区分する。

記録の整備

第31条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、事業が終了した日から2年間保存する。

その他

第32条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人 南信勤労者医療協会理事会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規定は、平成12年 4月 1日より施行する。

平成19年 7月22日より改訂する。

平成19年10月 1日より改訂する。

平成21年 4月 1日より改訂する。

平成23年12月20日一部改訂（第14条3移送サービス追加）

平成24年10月 1日一部改訂（第1条・第30条法人名称の変更）

平成27年3月 1日一部改訂（第3条・事業所の名称等の変更）

平成29年12月 1日一部改訂（第29条・記録整備の変更）

令和5年2月28日一部改訂

（第27条「虐待・ハラスメントに関する事項」を追加）

令和6年2月9日一部改訂