

春日丘荘ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団 が設置する春日丘荘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事業〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕（以下「事業」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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者に対し、指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕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指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 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に配慮して、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 事業に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業に実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 4 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
- 5 前4項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年11月1日大阪府条例第115号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境整備等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の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 事業に実施に当たっては、指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）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介護予防支援事業者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、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。

- 5 前4項のほか、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年11月1日大阪府条例第116号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第4条 この事業所が実施する指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の提供にあたっては、当該事業所の介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者によってのみ訪問介護〔介護予防訪問介護〕を行うものとし、第三者への委託によって行わないものとする。

（事業所の名称等）

第5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。

- （1）名称 春日丘荘ヘルパーステーション
- （2）所在地 大阪府茨木市南春日丘7丁目11番22号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第6条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤職員）

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の実施に関し、事業所の従業者に対し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 3名以上（常勤職員）

- ・訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕計画を作成・変更等を行い、利用の申し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 10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〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕員は、訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕計画に基づき指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第7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 日曜日から土曜日までとする。
- （2）営業時間 9：00～17：45
- （3）サービス提供日 年中無休
- （4）サービス提供時間 24時間

(5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条 事業所で行う指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介護
 - ② 排せつの介護
 - ③ 衣類着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 身体の清拭、洗髪
 - ⑥ その他必要な身体の介助
- (3) 生活援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯、補修
 - ③ 住居等の掃除、整理整頓
 - ④ 生活必需品の買い物
 - ⑤ その他必要な家事

指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の内容

第9条 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防訪問介護計画の作成
- (2) 介護予防訪問介護費（Ⅰ）・・・1週に1回程度
- (3) 介護予防訪問介護費（Ⅱ）・・・1週に2回程度
- (4) 介護予防訪問介護費（Ⅲ）・・・1週に2回を超えた場合

(指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の利用料等)

第10条 指定訪問介護を提供した利用料の額は、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、利用者から本人負担分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日厚生省告示19号）によるものとする。

2 指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額（月単位）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、本人負担分の額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに関する費用の額の算定に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

3 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、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、次の額を徴収する。

- (1) 事業所から片道20キロメートル未満 500円
- (2) 事業所から片道20キロメートル以上 1,000円

4 公共交通機関を利用し、利用者と同行する際にかかるヘルパーの運賃は利用者負担とする。

5 前4項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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、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。

- 6 利用料の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 7 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕にかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕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サービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、茨木市の区域とする。

（衛生管理等）

第12条 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。

（緊急時等における対応方法）

- 第13条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕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、速やかに主治医への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡等が困難な場合には、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕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、利用者に係る居宅介護支援事業者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 利用者に対する指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕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ものとする。

（身体的拘束等の禁止）

- 第14条 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わない。ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。
- 2 前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
 - 3 前各項の規定による身体的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。

（業務継続計画の策定について）

第15条 事業者は、感染症や災害発生時において、ご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お業務再開を図るため計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務計画に従い、次の措置を講じます。

- 1 訪問介護員への業務継続計画の周知と必要な研修及び訓練の実施
- 2 業務継続計画の定期的な見直し・変更

(苦情処理)

- 第16条 指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕の提供に係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う質問もしくは照会に応じ、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 本事業所は、提供した指定訪問介護〔指定第1号訪問事業（訪問介護相当サービス）〕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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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17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、事業者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。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第19条 事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、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3カ月以内
 - (2) 継続研修 年4回
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
 - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、職員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。
 - 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問介護〕の提供に関する記録を整備し、訪問介護〔介護予防訪問介護〕サービスの完結の日から5年間保存するものとする。

- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人大阪府社会福祉事業団と当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12年 4月1日から施行する。
この規程は、平成15年 4月1日から施行する。
この規程は、平成15年 7月1日から施行する。
この規程は、平成15年11月1日から施行する。
この規程は、平成16年 7月1日から施行する。
この規程は、平成17年 4月1日から施行する。
この規程は、平成18年 4月1日から施行する。
この規程は、平成19年 4月1日から施行する。
この規程は、平成19年12月1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月1日から施行する。
この規程は、平成21年 6月22日から施行する。
この規程は、平成23年 3月1日から施行する。
この規程は、平成25年 4月1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月1日から施行する。
この規程は、平成27年 8月1日から施行する。
この規程は、平成28年 2月1日から施行する。
この規程は、平成28年 3月1日から施行する。
この規程は、平成28年 5月1日から施行する。
この規程は、平成30年11月1日から施行する。
この規程は、平成31年 1月1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月1日から施行する。
この規程は、令和 2年 8月1日から施行する。
この規程は、令和 3年 3月1日から施行する。
この規程は、令和 6年 9月16日から施行する。
この規程は、令和 7年 4月 1日から施行する。