

## 訪問介護

### 第 1 号訪問事業 運営規程

#### (目 的)

第1条 この規定は、医療法人やわらぎが開設するヘルパーステーションおひさま（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業（以下「指定訪問介護」という。）の事業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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、利用者が可能な限り居室において、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支援することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 事業所自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - 3 指定訪問介護の提供に当たっては、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。
  - 4 指定訪問介護サービスの実施当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

#### (事業所の名称及び所在地)

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 医療法人 やわらぎ ヘルパーステーションおひさま
- ② 所在地 北海道空知郡南幌町栄町1丁目1番20号

#### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員 1名）  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- ② サービス提供責任者 2名（常勤兼務職員 1名 常勤職員 1名）

サービス提供責任者は、利用の申し込みに係る調整、訪問介護計画の作成・変更、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、居宅介護支援事業者等との連携に関する事、訪問介護員等に対する技術指導等を行う。

③ 訪問介護員 常勤換算 2.5 名以上（内 常勤 1 名以上）

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき訪問介護サービスの提供にあたる。

（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 サービス提供

営業日 : 365 日（1 月 1 日は一部サービスを除く）

営業時間 : 24 時間

\*ただし、サービス提供は、ケアプランの定める時間帯であれば、いつでも対応するものとする。

② サービス受付

営業日 : 月曜日～金曜日（12 月 30 日～1 月 3 日を除く）

営業時間 : 午前 8 時 30 分から午後 17 時 30 分までとする。電話等により、管理者及びサービス提供責任者に 24 時間常時連絡が可能な体制とします。

（指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その 1 割～3 割の額とする。

① 身体介護

食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助

その他

② 生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、その他

（通常の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、南幌町、江別市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、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、その他の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には、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、指定訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の所在する市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第10条 事業所は事業所の責任により利用者が生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じる事がある。

(苦情等の対応)

第11条 事業所は、その提供した指定訪問介護サービスに関する利用者からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対処するために苦情等を受け付ける窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

(個人情報の保護)

「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・介護関係従事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。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業者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、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用時3ヶ月以内の実施
  - ② 継続研修 年1回以上
  - ③ 経験に応じた研修
  - ④ 接遇マナー研修
- 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 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、従業者では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 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人やわらぎ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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の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、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

(業務継続計画「BCP」の策定に関する事項)

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、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は従業員に対し、業務継続計画について説明、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 事業者は、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。

## 附 則

- この規定は、平成 24 年 12 月 20 日より施行する。
- この規定は、平成 25 年 11 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 27 年 7 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 27 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 28 年 3 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 28 年 7 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 29 年 4 月 24 日より施行する。
- この規定は、平成 29 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、平成 30 年 11 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 1 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 2 年 12 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 3 年 4 月 8 日より施行する。
- この規定は、令和 3 年 12 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 4 年 3 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 4 年 5 月 6 日より施行する。
- この規定は、令和 4 年 10 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 5 年 5 月 8 日より施行する。
- この規定は、令和 6 年 1 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。
- この規定は、令和 6 年 5 月 1 日より施行する。