

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人直心会（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーション箭海荘（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（以下「訪問型サービス事業」という。）は、高齢者が要介護状態（訪問型サービス事業にあたっては要支援状態）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、その利用者が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出来るように配慮して、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。

(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 指定訪問介護事業の実施に当たっては、必要な時には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 指定訪問介護事業の実施に当たっては、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ものとする。
- 4 指定訪問介護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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保険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、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成二十四年大分県条例第五十五号）、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成二十五年大分県規則第五号。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(訪問型サービス事業運営の方針)

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、環境調整等を通じて、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 訪問型サービス事業の実施に当たっては、訪問型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地域包括支援センター又は指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

- 3 訪問型サービス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提供に努めるものとする。
- 4 訪問型サービス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 市が定める基準及びその関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ヘルパーステーション箭海荘
- (2) 所在地 中津市三光森山 810 番地 1

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤専従）
管理者は、この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、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令等を行う。
- (2) サービス提供責任者 1名（常勤専従）
サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。
 - ① 指定訪問介護（訪問型サービス事業）の提供にあたるものとする。
 - ② 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すること。
 - ③ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。
 - ④ 訪問介護員等（サービス提供者を除く。以下この条において同じ。）にし、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況においての情報を伝達すること。
 - ⑤ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。
 - ⑥ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

- ⑦ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。
- (3) 訪問介護員 10名以上（非常勤専従）
訪問介護員等は、指定訪問介護（訪問型サービス事業）の提供にあたる。
- (4) 事務職員1名（非常勤専従）
必要な事務業務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 24時間（通常営業7：00～19：00）
- (3) 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。

（指定訪問介護の内容）

第7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 排泄・食事介助
 - ② 清拭・移乗介助・身体整容
 - ③ 体位変換
 - ④ 移動・移乗介助、外出介助
 - ⑤ その他の必要な身体介護
- (3) 生活援助
 - ① 衣類の洗濯、補修
 - ② 住居の掃除、整理整頓
 - ③ 生活必需品の買い物
 - ④ その他必要な家事

（訪問型サービス事業の内容）

第8条 訪問型サービス事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 事業対象者・要支援1・2（Ⅰ）…1週に1回程度
- (3) 事業対象者・要支援1・2（Ⅱ）…1週に2回程度
- (4) 事業対象者・要支援1・2（Ⅲ）…1週に2回を超えた場合

(指定訪問介護及び訪問型サービス事業の利用料)

第9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そのサービスが法定代理受理サービスであるときは、その1割、2割又は3割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受理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 訪問型サービス事業を提供した場合の利用料の額は、保険者の告示上の額（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、その1割、2割又は3割の額とする。なお、法定代理受理以外の利用料については、保険者が告示する額によるものとする。
- 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、次の額とする。
 - (1) 事業所から片道20キロメートル未満 1,000円
 - (2) 事業所から片道20キロメートル以上 2,000円
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他利用料（個別の費用ごとに区別したもの）について記載した領収書を交付する。
- 5 指定訪問介護及び訪問型サービス事業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（記名押印）を受けるものとする。
- 6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護（訪問型サービス事業）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（訪問型サービス事業）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ものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、中津市三光地区とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員などは、指定訪問介護及び訪問型サービス事業の提供を行っているときに利用者に症状の急変、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 指定訪問介護及び訪問型サービス事業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及び訪問型サービス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ものとする。

(苦情処理)

第12条 指定訪問介護及び訪問型サービス事業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及び訪問型サービス事業に関し、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者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、再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及び訪問型サービス事業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。

(個人情報の保護)

第13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 事業者が得た利用者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また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14条 事業者は、利用者の人権の養護・虐待など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) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の設備
 - (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擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、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15条 事業所は、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利養護、認知症ケア、介護予防などの事項に関して、研修期間が実施する研修や当該事業所内の

研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を設備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修期間などが実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年 2 回
- (3) 権利擁護に関する研修 年 2 回
- (4) 認知症ケアに関する研修 年 2 回
- (5) 介護予防に関する研修 年 2 回

2 従業員は、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、従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業者は、指定訪問介護及び訪問型サービス事業に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定訪問介護及び訪問型サービス事業を提供した日をいう。）から最低 5 年間は保存するものとする。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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。

（衛生管理）

第 16 条 事業者は、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。

（事業廃止又は休止の届出及び便宜の提供）

第 17 条 事業所は、事業を廃止又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の 1 月前までに、次に掲げる事項を市に届けることとする。

- (1) 廃止又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止又は休止しようとする理由
- (3) 現にサービスを受けている者に対する処置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

附則

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

平成 27 年 7 月 1 日一部改正

平成 30 年 1 月 1 日一部改正

平成 30 年 3 月 1 日一部改正・追加

平成 30 年 8 月 1 日一部改正

平成 31 年 4 月 1 日一部改正

令和 2 年 9 月 1 日一部改正

令和 3 年 4 月 1 日一部修正