

## 四條畷荘訪問介護事業所「ヘルパーステーションほほえみ」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四條畷荘訪問介護事業所(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護事業(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(介護予防にあっては要支援状態)にある利用者に対し、指定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 事業の実施に当たっては、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 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事業の人員、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。

### (事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### (事業所の名称等)

第4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 四條畷荘訪問介護事業所「ヘルパーステーションほほえみ」
- (2) 所在地 大阪府四條畷市北出町 28-1

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 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 1名(常勤職員:兼務)

従業者およ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

問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 4名以上

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申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。
- ・訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能そのほかの利用者の心身及び生活状況に係る必要な情報を居宅介護支援事業所へ提供すること。

(3) 訪問介護員 20名以上（常勤1名以上、非常勤職員19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、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名（非常勤職員 1名）

必要な事務を行う。

(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 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前0時から午後24時までとする。
- (4) 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・入浴・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

(4) 通院等のための乗車・降車の介助

(指定訪問介護の利用料等)

第8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領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額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、その実費を徴収する。

3 前3項の利用料等の支払を受けたときは、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9条 通常の事業の実施地域は、四條畷市全域、大東市中東部（野崎1～4丁目、寺川1～5丁目、寺川、北新町、明美の里町、北楠の里町、中楠の里町、南楠の里町、西楠の里町、津の辺町、南津の辺町、深野1～5丁目、深野北1～5丁目、北条1～7丁目、三箇4～6丁目、緑が丘1～2丁目）、寝屋川市南東部（打上新町、打上高塚町、打上中町、打上南町、打上宮前町、打上元町、高倉1～2丁目、昭和1～2丁目、梅が丘1～2丁目）、門真市南東部（北巣本町、下島町、宮前町、南野口町、巣本町、北岸和田1～3丁目、島頭1～3丁目、四宮1～5丁目、舟田町、沖町、北島町、打越町、野口、横地、上島町、城垣町、五月田町）の区域とする。

(衛生管理等)

第10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11条 訪問介護員等は、指定訪問介護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 指定訪問介護の提供に係る利用者及びその家族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」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14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15条 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3か月以内

(2) 継続研修 年4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 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービス提供をした日から最低5年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、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4月14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16年4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17年11月1日から施行する。

この規程は、平成18年2月1日から施行する。

この規程は、平成18年3月20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18年6月1日から施行する。

この規程は、平成18年12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7月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成20年2月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年5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5月1日から施行する。

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年10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 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 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、令和元年 10 月 18 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。