

椿の郷ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人水の木会が開設する椿の郷ヘルパーステーション（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の訪問型サービス（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（以下「事業」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又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護者、要支援者、又は事業対象者に対し、適正な指定訪問介護等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、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に
応じて、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、
食事の介助その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、地域包括支援センター、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3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 椿の郷ヘルパーステーション
- (2) 所在地 萩市大字椿東 6030-13
(有料老人ホーム「椿の郷」内)

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画・介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型サービス計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 2.5名以上
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(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) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 8:30 ～ 17:00

(3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、利用者の状況に応じて、営業時間外においてもサービスの提供が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告知上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスである時は、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。

① 身体介護

② 生活援助

2 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの内容は次のとおりとし、その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時は、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。

① 訪問型サービス(Ⅰ)・・・1週に1回程度

② 訪問型サービス(Ⅱ)・・・1週に2回程度

③ 訪問型サービス(Ⅲ)・・・1週に2回を超えた場合

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。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) 通常の実施地域を越えて1kmにつき25円

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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を受けることとする。

5 介護処遇改善加算は、介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたもので、所定単位数に加算されます。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、萩市及び阿武町(離島地域を除く)とする。

(相談・苦情処理)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から起算して5年間保存する。

(虐待防止に関する事項)

第9条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、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。

- 2 当事業所は、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。

(事故処理)

第10条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完了の日から起算して5年間保存する。

3 当事業所は、利用者に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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、訪問介護等のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり行うこととし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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べき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人水の木会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25年8月1日から施行する。

令和2年3月1日に一部改定する。

令和6年2月1日に一部改定する。