

# 田中ヘルパーステーション指定訪問介護事業運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人田中病院が開設する田中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およ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訪問介護員研修修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護者(以下「要介護者」という。)に対し、適正な指定訪問介護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、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、指定訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを中心とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 3 関係市町、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 4 利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 5 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

## (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。

- 一 名称 田中ヘルパーステーション
- 二 所在地 三重県伊勢市曾祢一丁目6番1号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤 1名  
(管理上支障がない場合は、他の職務に従事することができる。)  
管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 常勤 2名  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

三 訪問介護員等 常勤換算方法で 10 人以上  
訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

#### (営業日および営業時間)

- 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。
- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日にに関する法律に定める祝日、振替休日及び国民の休日ならびに 12 月 31 日から翌年 1 月 3 日までを除く。
  - 二 営業時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。  
必要に応じて 24 時間対応をする。

#### (訪問介護の内容)

第6条 事業所の指定訪問介護は、指定居宅介護支援事業所又は、利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次にあげるものうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次にあげるものうち本事業所と利用者等との協議によって選定し、サービスを行うものとする。

- 一 身体の介護に関すること
  - ア 食事の介護
  - イ 排泄の介護
  - ウ 衣類着脱の介護
  - エ 入浴の介護
  - オ 身体の清拭、洗髪
  - カ その他必要な身体の介護
- 二 家事に関すること
  - ア 調理（配膳、片付けを含む）
  - イ 衣類の洗濯、補修
  - ウ 住居等の掃除、整理整頓
  - エ 生活必需品の買い物
  - オ 関係機関等との連絡
  - カ その他必要な家事
- 三 相談、助言に関すること
  - ア 生活、身上、介護に関する相談、助言
  - イ 住宅改良に関する相談、助言
  - ウ その他必要な相談、助言

#### (訪問介護の利用料等)

- 第7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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その一割又は二割又は三割の額とする。
- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費の実施を徴収する。なお、自動車を使用した場合は 次の額を徴収する。

一 通常の事業の実施地域を出たところから 1キロメートルにつき 30円  
ガソリン価格により変更あり。

利用料、交通費について支払い困難と管理者が認めた利用者の場合は、減額又は免除することができる。

3 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

#### **(通常の事業の実施地域)**

第8条 通常の事業の実施地域は、伊勢市内の区域とする。

#### **(衛生管理等)**

第9条 事業所は、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。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

#### **(緊急時等における対応方法)**

第10条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者及び家族に報告しなければならない。

#### **(事故発生時の対応)**

第11条 指定訪問介護等の提供により、利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町、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を行うとともに、必要な措置を講じる。

#### **(相談・苦情対応)**

第12条 利用者及びその家族からの相談、苦情を受け付ける窓口を設置し、指定訪問介護に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第13条 利用者に人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
  - 二 虐待防止するための指針の整備
  - 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - 四 前3号に掲げる措置を適正に実施するための担当者の設置
- 2 サービス提供中に、当該事業者従業員又は擁護者（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は、速やかに市町に通報する。

#### （業務継続計画の策定等）

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定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じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
  - 3 事業所は、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。

#### （その他運営についての留意事項）

- 第15条 事業所は、訪問介護員等の資質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。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - 二 繼続研修 隨時
- 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 従業者であったものに、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講じるものとする。
  - 5 従業者は、その勤務中常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時は、これを提示するものとする。
  - 6 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備するのもとする。
  - 7 事業所は、サービス担当会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には、当該利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人田中病院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 17 年 1 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 19 年 10 月 25 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 24 年 2 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 26 年 11 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 29 年 6 月 17 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 30 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 1 年 8 月 27 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 2 月 3 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 3 月 16 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 3 年 2 月 15 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 この規程は、令和 6 年 3 月 10 日から施行する。