

社会福祉法人 大慈厚生事業会

ヘルパーステーション大慈

指定【介護予防】訪問介護事業及び指定介護予防訪問サービス事業

運営規定

(事業目的)

第1条 社会福祉法人大慈厚生事業会（以下「法人」という）が設置するヘルパーステーション大慈指定【介護予防】訪問介護事業所及び指定介護予防訪問サービス事業所(以下「事業所」という)が行う指定【介護予防】訪問介護及び指定介護予防訪問サービスの事業(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政令で定める者（介護保険法施行令第3条を準用する）(以下「訪問介護員等」という)が要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「高齢者」という)に対し、適正な指定【介護予防】訪問介護及び指定介護予防訪問サービス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、高齢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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、当施設内他事業所はもちろんのこと、関係市町村、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。

- 一 名称 ヘルパーステーション大慈
- 二 所在地 神戸市西区櫛谷町長谷13-1 大慈吉祥園内

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 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。
- 二 サービス提供責任者 サービス提供時間数に応じ定められた数
サービス提供責任者は、事業所に対する指定【介護予防】訪問介護及び指定介護予防訪問サービスの申し込みに係る調整、訪問介護職員等に対する技術指導、【介護予防】訪問介護計画及び介護予防サービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護職員等 政令で定める 常勤換算2.5名以上（サービス提供責任者を含む）
訪問介護職員等は、指定【介護予防】訪問介護及び指定介護予防訪問サービス

の提供にあたる。

- 四 事務職員 事業の実施にあたって必要な数
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 年中無休
- 二 営業時間 24時間
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(内容及び手続の説明同意等)

第6条 事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第7条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護、要支援認定の有無及び認定の有効期間確認することができる。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第8条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣または神戸市が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 一 身体介護
- 二 生活援助

(利用料の変更等)

第9条 事業所は、介護保険法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、利用料を変更することができる。

- 2 事業所は利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービスの取り扱い)

第10条 事業所は、可能な限りその居宅において、要支援・要介護状態の維持、もしくは、改善を図り、要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、または向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握すると

ともに、サービス内容の確認を行う。

- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その【介護予防】訪問介護計画に基づき漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 4 事業所は、従業者がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、【介護予防】訪問介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図る。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施は養護老人ホーム大慈吉祥園内とする。

(従業者の服務規程)

第12条 従業者は、介護保険関連法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、常に以下の事項に留意する。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 お互いに協力しあい、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に研修及び訓練を行い(年2回以上)、従業者に周知徹底を図ることとする。

(従業者の質の確保)

第14条 事業所は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスに直接かかわる従業者に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(秘密の保持)

第15条 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。

- 2 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べき旨を従業者と雇用契約の内容に含むものとする。

(個人情報の保護・開示等)

第16条 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場

合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

- 2 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 3 事業所保有のデータの開示請求については、介護に関する個人情報開示の規定に基づいて行うこととする。
- 4 事業所は、個人情報の保護に係る規定を公表する。
- 5 事業所は、介護に関する個人情報開示の規定を公表する。

(緊急時等における対応方法)

第17条 訪問介護員等は、事業の提供時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などの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に事故が生じた場合には、応急措置、医療機関への搬送などの措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 2 事業所は、サービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行う。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に従業者に対して研修を実施する。

(非常災害対策)

第19条 管理者は、非常災害に備え施設の点検整備、避難、救出訓練などの実施する諸記録を整備する。

- 1 消火、避難警報その他の防火に関する設備及び火災発生の恐れのある個所の定期点検
- 2 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練などの実施
- 3 事業所は、平常時の対応（必要品の備蓄など）、緊急時の対応、他事業所及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する
- 4 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める

(虐待防止に関する事項)

第20条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 1 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。

- 2 虐待防止検討委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針策定、虐待などの相談、報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討などを行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合によって他の委員会と一体的に行う。
- 3 従業者は、年2回以上、虐待発生防止に向けた研修を受講する。
- 4 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また当該事案の発生原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い再発防止に努める。

(身体的拘束にかかわる事項)

第21条 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 1 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一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こととする。
- 2 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 3 身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時と定期的(年2回)に実施する。

(職場におけるハラスメント)

第22条 事業所は、適切な社会福祉事業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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(ハラスメント)

第23条 利用者またはその家族にサービス提供時、以下のような行為が見られた場合、ハラスメント等に該当し、サービス提供の中止または契約解除できる。

- 1 従業者に対して、たたく・つねる・蹴る・手を払いのける・大声を出す・無視・怒鳴る・唾を吐く・理不尽なサービスの要求などの迷惑行為がみられる場合。
- 2 従業者に対してセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、ヌード写真を見せる、性的な話をする、下半身を丸出しにする)などの迷惑行為がみられる場合。
- 3 事業所や従業者に対して行う悪質なクレームやストーカー行為や長時間の電話、理不尽な長時間のクレームなどの迷惑行為がみられる場合。
- 4 サービス利用中に従業者の写真や動画撮影、録音などを無断でSNS等に掲載すること。
- 5 その他、規定に定めていることに反する行為。

(地域との連携)

第24条 事業所は運営に当たり、地域住民または住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めなければならない。

(勤務体制等)

第25条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
- 3 事業者は、従業者の資質向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第26条 事業所は、従業者、設備、備品及び関係に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定【介護予防】訪問介護及び指定介護予防訪問サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(苦情処理)

第27条 管理者は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じ、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ記録に残し利用者及び家族に説明するものとする。

(そのほか)

第28条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、大慈厚生事業会と当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

この規定は、平成18年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年11月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。