

| | | | | | |
|------|--------------|--|----|-----|-----|
| 文書番号 | 在宅. 西. H. 01 | 社会福祉法人 聖徳園 | 頁 | | 1/7 |
| 発行日 | 2017. 4. 1 | にしのみや聖徳園ホームヘルパーステーション 指定訪問介護、西宮市介護予防・日常生活支援総合 事業における指定予防専門型訪問サービス及び家 事援助限定型訪問サービス運営規程 | 承認 | 理事長 | 起案 |
| 版 | 1 | | | | |

(運営規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 聖徳園が設置するにしのみや聖徳園ホーム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、西宮市介護予防・日常生活支援総合事業における指定予防専門型訪問サービス、家事援助限定型訪問サービス（以下「訪問介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

第2条 訪問介護事業の運営に当たっては、事業所の介護福祉士又はホームヘルパー養成研修2級課程以上修了者（以下「訪問介護員等」という。）は、利用者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じ、入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うことにより、自立した日常生活を営むことが出来るように努めることを運営の方針とする。又、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 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。

3 訪問介護事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(指定介護予防訪問介護、予防専門型訪問サービス運営の方針)

第3条 予防専門型訪問サービスの運営に当たっては、事業所の介護福祉士又はホームヘルパー養成研修2級課程以上修了者（以下「訪問介護員等」という。）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を運営の方針とする。又、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、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指定介護予防支援事業者へ報告し、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。

3 訪問介護事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(家事援助限定型訪問サービスの運営の方針)

- 第4条 利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は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、調理、洗濯、掃除等の家事を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 家事援助限定型訪問サービスは、利用者の介護予防に資するよう、計画的に行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 家事援助限定型訪問サービスの実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、指定介護予防支援事業者、地域包括支援センター、他のサービス事業者、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 家事援助限定型訪問サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行う。

(事業所の名称等)

第5条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 にしのみや聖徳園ホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 西宮市段上町6丁目24番1号

(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 年中無休
- (2) 営業時間 午前6時から午後11時まで
- (3) サービス提供時間 午前6時30分から午後10時30分

※家事援助訪問型サービス提供時間は月曜日～土曜日の午前9時00分～午後18時00分

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (サービス提供責任者と兼務)

事業所と職員の管理及び業務の把握管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている訪問介護事業の実施に関し、職員に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする

- (2) サービス提供責任者 4名 (常勤4名うち1名は管理者と兼務)

サービス提供責任者は、訪問介護の利用の申込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成及び自らも訪問介護の提供に当たる

- (3) 訪問介護員 29名 (常勤4名、非常勤25名)

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

- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。
- 3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(訪問介護事業の内容及び取扱方針)

第8条 訪問介護の内容は、次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

(1) 身体介護に関する内容

- ①食事介助
- ②入浴介助
- ③排泄介助
- ④専門的配慮をもって行う調理
- ⑤更衣介助
- ⑥身体整容
- ⑦体位変換
- ⑧移動・移乗介助
- ⑨服薬介助
- ⑩起床・就寝介助
- ⑪自立支援のための見守りの援助
- ⑫その他必要な身体介護

(2) 家事援助に関する内容

- ①買い物
- ②調理
- ③掃除
- ④ベットメイク
- ⑤洗濯
- ⑥衣類整理
- ⑦薬受け取り
- ⑧その他の必要な家事

- 2 訪問介護事業は、利用者の認知症の状況等心身の状況を把握して、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。
- 3 訪問介護事業の提供に当たっては、当該利用者及び他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急止むを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限することは行わない。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、下記のとおりとする。

訪問介護：西宮市、宝塚市、芦屋市、尼崎市

予防専門型訪問サービス・家事援助限定型訪問サービス：西宮市

(利用料等)

第10条 訪問介護の費用は、次の各号に掲げる額について、利用者から支払いを受けるものとする。

- (1) 訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、予防専門型訪問サービス又は家事援助限定型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、「西宮市指定予防専門型訪問サービス及び指定予防専門型通所サービスに要する費用の額の算定に関する基準要綱」上の額とする。当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険給付額を差し引いた額とする
 - (2) 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする
 - (3) 通常の事業実施地域を越えて行う訪問介護に要する交通費は、通常の実施地域を超えた地点から、居宅までに要した実費とする。なお有料道路を使用する場合にあっては、有料道路通行料を加算する（通常実施地域にあっても同様とする）
 - (4) その他、利用者が負担することが適当と認められる費用は、実費とする
- 2 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料等（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 3 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し、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）を受けけるものとする。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問介護の内容、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、利用者に対し交付する。
- 5 キャンセル料に関しては、前日の午後5時30分以降のキャンセル、変更、訪問時の不在等に関して、理由が利用者の病状の急変や急な入院以外の場合には、キャンセル料として500円を徴収する。

(説明及び同意)

第11条 訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得る。

(利用者の留意事項)

第12条 利用者又はその家族は、訪問介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項及び利用当日の健康状態等を具体的に職員に連絡し、事故の防止並びに心身の状況に応じたサービスの提供を受けよう、特に留意することとする。

(緊急時における対応)

第13条 訪問介護員等は、訪問介護の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、速やかに主治医へ連絡する等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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等必要な措置を講ずる。

2 利用者に対する訪問介護の提供中に、事業者の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(提供拒否の禁止)

第14条 利用申込みがなされた場合は、正当な理由なく、サービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 利用申込みの際し、適切な訪問介護を提供する事が困難であると認める場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定訪問介護事業者の紹介、その他必要な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第16条 訪問介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及びその有効期限を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、その趣旨及び内容を確認する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第17条 訪問介護の提供の開始の際し、要介護、及び要支援認定又は事業対象者認定（以下「介護認定」という。）を受けていない利用申込者については、介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行う。

2 居宅サービス計画または介護予防サービス計画・介護予防ケアプラン（以下「ケアプラン」という。）が作成されていない場合等においては、法定代理受領サービスの提供を受けるための必要な援助を行う。

(ケアプランに沿ったサービスの提供)

第18条 ケアプランが作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護を提供する。

(掲 示)

第19条 運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内に掲示する。

(個人情報保護)

第20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又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持)

第21条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 職員であった者は、退職後においても、前項の秘密を保持する義務を負う。

(虐待防止に関する事項)

第22条 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。

(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 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。

(苦情処理)

第23条 訪問介護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、相談窓口等を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講ずる。

2 提供した訪問介護に関し、市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(会計区分)

第24条 訪問介護事業の根拠となる事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第25条 訪問介護、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(法令との関係)

第26条 この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに厚生労働省令等の法令に定めるところによる。

(その他運営についての留意事項)

第27条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、又、業務体制を整備する。

2 訪問介護事業利用に際しての利用契約は、別に定める。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖徳園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

1. この規程は、平成18年6月1日から施行する。

1. この規程は、平成18年11月1日から施行する。

1. この規程は、平成21年3月1日から施行する。

1. この規程は、平成21年4月1日から施行する。

1. この規程は、平成22年5月1日から施行する。

1. この規程は、平成23年1月16日から施行する。

1. この規程は、平成24年5月16日から施行する。

1. この規程は、平成25年5月1日から施行する。

1. この規程は、平成27年4月1日から施行する。

1. この規程は、平成29年4月1日から施行する。

1. この規程は、平成30年4月1日から施行する。