

医療法人明医研 明サポートヘルパーステーション
指定訪問介護サービス事業 指定介護予防訪問介護サービス事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人明医研が開設する指定訪問介護サービス事業所・指定介護予防訪問介護サービス事業所「医療法人明医研 明サポート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サービス事業及び指定介護予防訪問介護サービス事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な訪問介護サービス・介護予防訪問介護サービス(以下「訪問介護」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等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。
- 2 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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い、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。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 医療法人明医研 明サポートヘルパーステーション
 - 二 所在地 埼玉県さいたま市緑区松木三丁目16番6号 2階

(従業員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- 一 管理者 1名(常勤職員1名、訪問介護員兼務)
管理者は、事業所の従業員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 1名以上(常勤職員、訪問介護員兼務)
訪問介護職員10名につき1名以上とする。
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
 - 三 訪問介護員 3名以上(常勤職員3名以上、非常勤職員複数名)
訪問介護員は、訪問介護の提供に当たる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、夏季休暇期間（8月14日から8月16日まで）、年末年始（12月29日から1月3日まで）及び祝祭日を除く。
夏季休暇ならびに年末年始について、暦に応じて変更が生じる場合、1ヶ月前までに利用者並びに職員に通知することとする。
- 二 営業時間 8時30分から17時30分までとする。ただし、土曜日は9時から13時までとする。
- 三 連絡体制 電話等により、緊急時に連絡が可能な体制をとる。

(訪問介護の内容及び利用料・その他費用等)

第6条 訪問介護の内容及び利用料・その他費用等は、次のとおりとする。

- 一 訪問介護の内容 身体介護・生活援助・自立支援の為の援助について、訪問介護計画書に定めた内容とする
- 二 訪問介護の利用料 訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。
- 三 その他費用
 - 1 キャンセル料 サービス提供の前日 17:00 までに連絡なくサービスの中止を申し 出た場合はキャンセル料を徴収する。(介護予防訪問介護を除く)
但し、急な体調不良による受診、入院、往診、訪問看護等対応時にはキャンセル料は発生しないものとする。
 - イ サービス提供の当日 8:30 までに通知があった場合 1,000円(税別)
 - ロ サービス提供の当日 8:30 までに通知がなかった場合 2,000円(税別)
 - 2 交通費 第8条に定め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は、その実費を徴収する。自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。
 - イ 事業所から、片道おおむね10キロ未満 150円
 - ロ 事業所から、片道おおむね10キロ以上 250円
- 四 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(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市緑区、南区、浦和区とする。

(苦情処理)

- 第8条 指定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、必要な対策を講じる、
- 2 提供した指定訪問介護に関し、市町村が行う文書その他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。
 - 3 提供した指定訪問介護に関する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。
 - 4 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じる。

(事故発生時の対応)

- 第10条 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、真摯に対応するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第11条 事業所は、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。
- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 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。
 - 四 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 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。

(感染症対策に関する事項)

- 第12条 事業所は、感染症の予防又はそのまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 感染症の対策のための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、

従業者に周知徹底を図る。

二 感染症の対策のための指針を整備する。

三 従業者に対し、感染症の対策のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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実施するものとする。

3 事業所は、定期的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。

(個人情報の保護)

第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第15条 事業者は次の記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

一 訪問介護に関する記録

イ 業務日報

ロ 訪問介護計画書

二 管理に関する記録

イ 従業者の勤務状況、給与、研修に関する記録

ロ 年次計画

三 市町村への通知に係る記録

四 苦情・事故等の内容及び措置に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業者の質的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 継続研修 年3回以上

2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 従業者であった者に、職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 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。また、利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。
- 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人明医研理事長と事業所の管理者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。

| | | |
|-------------|----|------|
| 平成13年10月 | 1日 | 一部改訂 |
| 平成15年 9月 | 1日 | 一部改訂 |
| 平成18年 4月 | 1日 | 一部改訂 |
| 平成22年 2月 | 1日 | 一部改訂 |
| 平成27年 5月14日 | | 一部改訂 |
| 令和 2年11月16日 | | 一部改訂 |
| 令和 6年 4月 | 1日 | 一部改訂 |