

ヘルパーステーションりゅうじん  
訪問介護・予防給付型訪問サービス・生活支援型訪問サービス  
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人真正会が開設するヘルパーステーションりゅうじん(「事業所」という。)が一体的に行う訪問介護事業、予防給付型訪問サービス事業及び生活支援型訪問サービス事業(以下単に「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、事業所の訪問介護員又は生活支援型訪問サービス従業者が、要介護者、要支援者又は事業対象者(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な訪問介護、予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス(以下「訪問介護等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、食事の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事、その他の生活全般にわたる世話又は支援を行うことにより、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。

2 事業所は、要介護者等となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に訪問介護等を提供する。

3 事業所は、関係市区町村、地域包括支援センター、介護保険サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

(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 ヘルパーステーションりゅうじん

(2) 所在地 和歌山市手平3丁目6番地7号

(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員の職種及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者は職員の管理及び業務の管理を一元的に行い、職員に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

(2) サービス提供責任者は、訪問介護等(生活支援型訪問サービスを除く。)についての利用の申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画及び予防給付型訪問サービス計画の作成等の業務を行うとともに、当該業務に支障のない範囲で訪問事業責任者の職務を行う。

(3) 訪問介護員は訪問介護等(生活支援型訪問サービスを除く。)の提供に当たる。

(4) 訪問事業責任者は、生活支援型訪問サービスについての利用の申込みに係る調整、生活支援型訪問サービス従業者に対する技術指導、生活支援型訪問サービス計画の作成等の業務を行う。

(5) 生活支援型訪問サービス従業者は、生活支援型訪問サービスの提供に当たる。

2 事業所に勤務する職員の員数は次のとおりとする。

(1) 訪問介護及び予防給付型訪問サービスの職員

	管理者		訪問介護員			
					うち、サービス提供責任者	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)		1人		5人以上		1人
非常勤(人)						

(2) 生活支援型訪問サービスの職員

	管理者		生活支援型訪問サービス従業者			
					うち、訪問事業責任者	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)		1人		5人以上		1人
非常勤(人)						

(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、365日対応とする。

(2) 営業時間 : 24時間とする

第6条 訪問介護等を提供した際の利用料の額は次のとおりとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合証に記載のある割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

(1) 訪問介護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による額とする。

(2) 予防給付型訪問サービス又は生活支援型訪問サービスを提供した際の利用料の額は、和歌山市長が定める基準による額とする。

2 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴集する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から、片道分15km未満300円 片道15km以上500円とする。

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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。

4 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(個別の費用ごとの区分)について記載した領収書を交付する。

5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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て交付する。

(訪問介護等の内容)

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護（生活支援型訪問サービスを除く。）

食事介助、排せつ介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助等

(2) 生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取等

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 訪問介護

和歌山市、海南市、岩出市

(2) 予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービス

和歌山市

(緊急時等における対応方法)

第9条 職員は訪問介護等を提供中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情に対する対応方針)

第10条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、市区町村及び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、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。

(事故に対する方針)

第11条 事業所は、利用者に事故が生じた場合には、速やかに市区町村、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 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、ご利用者様等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待の防止に関する責任者を選定しています。

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6) 虐待防止のための指針を作成します。

2 サービス提供中に、当該事業所の従業者や利用者の家族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、市町村に通報するものとする。

(身体拘束に関する事項)

第13条 事業者は、原則としてご利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし自傷他害等のおそれがある場合など、ご利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、ご利用者様及びそのご家族様に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行う事があります。その場合は身体拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。

- 緊急性 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- 非代替性 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命身体にに対して、危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- 一時性 利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束をときます。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、職員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。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持し、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する。また、外部への情報提供を要する場合にあっては必要に応じ、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 職員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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約に含めるものとする。
- 4 事業所は、訪問介護等の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間、保管する。
- 5 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真正会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第15条 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者のアンケート調査、意見箱等 利用者の意見等を把握する取り組みの状況	1 あり	実施日	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		
第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	② なし		

附 則

この規程は 令和6年 4月 1日から施行する。