

社会福祉法人みやぎ会 みやぎヘルパーステーション運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みやぎ会が開設するみやぎ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並びに八戸市介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）（以下「指定訪問介護等」という）の適正な運営を確保する為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または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態または、要支援状態等にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定介護訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 (1) 事業所の訪問介護員等は利用者が要介護状態又は要支援状態等となった場合においても、その契約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、排泄、食事の介護、その他生活全般にわたる援助を行う。

(2) 契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って指定訪問介護等のサービスを提供するよう努める。

(3) 契約者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。

(4) 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ものとする。

(4) 指定訪問介護等の提供に当たり、知り得た利用者及び家族個人の秘密については、守秘義務を厳守する。

(5) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、他の居宅サービス事業者、介護保険施設、保健医療サービス・福祉サービス提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 みやぎヘルパーステーション

(2) 所在地 青森県八戸市大字番町7番1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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、員数、及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者 1名（訪問介護員と兼務）

管理者は、この事業所の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たる。

- (2) サービス提供責任者 1 名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画並びに八戸市介護予防・日常生活に、自らも指定訪問介護等の業務の提供に当たるものとする。

- (3) 訪問介護員等 3 名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。

第 3 章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日・営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日～日曜日までとし、祝祭日も営業する。
(2) 営業時間 6:00 ～ 21:00 までとする。

第 4 章 指定訪問介護等の内容及び、利用料その他の費用の額

(指定訪問介護等の提供方法)

第 6 条 (1) 指定訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

第 7 条 (1) 居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護等を提供する。
(2) 契約者が居宅サービス計画等の変更を希望する場合には、当該契約者に係る居宅介護支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行う。

第 8 条 指定訪問介護等の提供に当たっては、契約者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議を通じて、契約者の心身状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況などの把握に努める。

第 9 条 (1) 指定訪問介護等の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
(2) 指定訪問介護等の提供の終了に際しては、契約者又はその家族に対して適切な指導を行うと共に、当該契約者に係る居宅介護支援事業者等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの密接な関係に努める。

第 10 条 正当な理由なく指定訪問介護等の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施事業などを勘案し、利用申込者に対して適切な指定訪問介護等の提供が困難と認められた場合は、他の指定訪問介護等の紹介など、必要な措置を講じる。

第 11 条 (1) 指定訪問介護等の提供を求められた場合には、被保険者証により、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定等（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期限を確認する。
(2) 前項の被保険者証に介護保険法第 73 条第 2 項に規程する認定審査会意見が記載され

ている場合、その意見に配慮して指定訪問介護等を提供する。

第 12 条 （１）指定訪問介護等の提供に際し、要介護認定を受けていない契約申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には契約者の意思を踏まえて、速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

（２）居宅介護支援等が利用者に対して行われていないなどの場合であって必要と認める時は、要介護認定等の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の 1 ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第 13 条 指定訪問介護等の提供の開始に際し、契約申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第 41 条第 6 項及び第 53 条第 6 項のいずれにも該当しない時）は、当該契約申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（指定訪問介護等の内容）

第 14 条 指定訪問介護等の内容は次の通りとする。

- （１） 身体介護
- （２） 生活援助
- （３） 相談・助言

第 15 条 （１）指定訪問介護等の提供に当たっては、次条第 1 項に規程する訪問介護計画等に基づき、契約者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

（２）指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、契約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）指定訪問介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。

（４）常に契約者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、契約者又はその家族に対し、適切な相談及び援助を行う。

第 16 条 （１）サービスの提供責任者は、契約者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画等を作成する。

（２）前項の訪問介護計画等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

（３）サービス提供責任者は第 1 項の訪問介護計画等を作成した際には、契約者又はその家族にその内容を説明する。

（４）サービス提供責任者は訪問介護計画等作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行う。なお、第 1 項から第 3 項までの規程は、訪問介護計画等の変更について準用する。

(指定訪問介護等の利用料等)

第17条 (1) 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は別紙の通り厚生労働大臣又は八戸市が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである場合には、厚生労働大臣又八戸市の定める基準により算定した利用負担割合の額とする。

(2) 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に契約者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣又は八戸市が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

(3) 第18条の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

1) 通常の事業実施地域の境界から片道おおむね15キロメートル未満 250円

2) 通常の事業実施地域の境界から片道おおむね15キロメートル以上の場合
10キロメートルにつき 250円を加算

3) 第1項及び2項の費用の支払いを受ける場合には、契約者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

4) 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額を記載したサービス提供証明書を契約者に対して交付する。

(4) 当該事業所は、特定事業所加算(I)に該当し、算定する。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第18条 通常の実施区域は、種差地区を除く八戸市とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

第19条 サービス利用にあたっては、契約者の健康状態に十分留意し、緊急時等的確な対応ができるよう主治医との連携を密接にする。

第20条 契約希望者に対しては、事前に契約者の心身状態など、本人・家族から十分な情報収集をし、適切なサービスが行えるように努める。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時における対応方法)

第21条 指定訪問介護等の従事者は、指定訪問介護等の実施中に、契約者の病状の急変及びその他の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じるとともに、管理者に報告する。

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生また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。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 全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。

第9章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第23条 事業所において感染症が発生し、または蔓延しないよう次の各号に挙げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね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蔓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、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介護事業者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朝の事業再開を図る為の計画（以下、「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に伴い必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 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。
- (2) 事業所は、定期的に業務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。

(地域との連携等)

第25条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を利用する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 契約者が、正当な理由なく指定訪問介護等の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められた時、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知する。

(勤務体制の確保)

第26条 (1) 契約者に対して、適切な指定訪問介護等を提供できるよう、従業者等の勤務体制を定める。

(2) 指定訪問介護等の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設ける。

1. 採用時研修 採用後1ヶ月以内
2. 継続研修 年2回以上

(衛生管理等)

第27条 (1) 指定訪問介護等の従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。

(2) 事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努める。

(秘密保持)

第28条 (1) 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密をもらすことのないよう、必要な措置を講じる。

(2) サービス担当者会議などにおいて、契約者の個人情報を用いる場合は契約者の同意を、契約者の家族の個人情報を用いる場合は当家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(ハラスメント防止)

第29条 (1) 事業者は、適切な指定訪問介護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、または、優越的な関係を背景とした言動、行動であつて業務上必要かつ相当な範囲をこえたものにより従業者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ずるものとする。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第30条 居宅介護支援事業者等又はその従事者に対し、契約者に対して事業所によるサービスを利用されることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第31条 (1) 提供した指定訪問介護等に対する契約者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、相談窓口の設置(法人本部、第三者委員への報告等含む)など、必要な措置を講じる。

(2) 自ら提供した指定訪問介護等に関して、介護保険法第23条の規程により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、契約者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(3) 指定訪問介護の事業に対する契約者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定訪問介護等に関して国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第32条 (1) 契約者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、契約者の家族などに連絡すると共に、必要な措置を講じる。

(2) 契約者に対する指定訪問介護等の提供により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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第33条 事業所ごとに経理を区分すると共に、指定訪問介護等の会計をその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第34条 (1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

(2) 契約者に対する指定訪問介護等の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保存する。

(身分を証する書類の携行)

第35条 指定訪問介護等の事業者は、サービスを提供する従業者に身分証を携行させ、初回に訪問した時、及び契約者やその家族から求められた時に掲示するよう従業者を指導しなければならない。

(掲示)

第36条 指定をうけた事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制など、利用者がサービスを選択する為の情報を掲示することとする。

(広告)

第37条 事業所について広告する場合は、内容が虚偽や誇大な表現にならないようにする。

(その他)

第38条 この規定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みやぎ会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、令和 7 年 4 月 1 日より施行する。

