

## ヘルパーステーション富岳指定訪問介護事業運営規程

### (目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人富岳会が設置運営する指定訪問介護事業所「ヘルパーステーション富岳」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護の事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するために必要な事項を定め、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

### (基本方針)

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、必要な日常生活上の援助を行う。

### (運営方針)

第 3 条 事業所において提供する指定訪問介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に務めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 事業所は、利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分りやすく書面を用いて説明し、同意を得る。
4. 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供する。
5. 事業所は、常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。
6. 事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当核計画に沿った指定訪問介護を提供する。

### (事業所の名称)

第 4 条 事業所の名称は次のとおりとする。

ヘルパーステーション富岳

### (事業所の所在地)

第 5 条 事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県御殿場市神山 1 9 2 5 番地の 1 1 9 3

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第 6 条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う
- (2) サービス提供責任者 1名以上（訪問介護員と兼任）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込に係る調整、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。また、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報を居宅介護支援事業者に提供する。
- (3) 訪問介護員等 常勤加算方法で2.5名以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 7 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 祝日及び12月31日から1月3日を除く月曜から金曜
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前7時から午後7時までとする。(休業日も含む)
- (4) 電話等により24時間常時連絡可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容及び利用料)

第 8 条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定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のものとし、当核指定訪問介護が法定代理受領サービスである場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護
  - (2) 生活援助
2. 次条に定める通常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通常の事業の実施地域の境界からサービス提供の先までの実費を徴収する。
- ・自動車使用時の実費額＝  
通常の実施地域の境界からサービス提供先までの距離(往復)÷10×100円
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）を受けとることとする。
4. 体調不良等の正当な理由がない急な利用の取り消しには、キャンセル料を徴収するものとする。

(通常の実施地域)

第 9 条 通常の実施地域は次のとおりとする。

御殿場市内及び裾野市内

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は、指定訪問介護を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(秘密保持)

第11条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保持を厳守する。

2. 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

3. 個人情報の取扱いについては、厚生労働省の定める「個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を用いるものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した指定訪問介護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、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(賠償責任)

第13条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護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。

(衛生管理)

第14条 事業所は、指定訪問介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2. 事業所の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3. 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じる。

(不当な働きかけの禁止)

第16条 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なサービスを提供するよう求めること、その他の不当な働きかけを行わない。

(地域との連携)

第17条 事業所は、地域との連携を強化するため、必要な措置を講じる。

2. 事業所は、災害時等地域住民の協力を得るため、防災訓練を行うにあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等により地域との連携を強化する。
3. 事業所は、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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、定期的に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。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業所は、訪問介護員等の質の向上を図る為、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2. 職員は、その勤務中に常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
3. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富岳会と事業所の管理者の協議に基づき定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成12年 4月1日から施行する。
2. この規程は、平成13年 4月1日から改定、施行する。
3. この規程は、平成15年 4月1日から改定、施行する。
4. この規程は、平成15年10月1日から改定、施行する。
5. この規程は、平成17年 4月1日から改定、施行する。

6. この規程は、平成18年 4月1日から改定、施行する。
7. この規程は、平成19年 4月1日から改定、施行する。
8. この規程は、平成20年 4月1日から改定、施行する。
9. この規程は、平成21年 4月1日から改定、施行する。
10. この規程は、平成22年 4月1日から改定、施行する。
11. この規程は、平成22年10月1日から改定、施行する。
12. この規程は、平成24年 4月1日から改定、施行する。
13. この規程は、平成26年 4月1日から改定、施行する。
14. この規程は、平成27年 8月1日から改定、施行する。
15. この規程は、平成29年 9月1日から改定、施行する。
16. この規程は、平成30年 4月1日から改定、施行する。
17. この規程は、令和 3年 4月1日から改定、施行する。
18. この規程は、令和 4年 4月1日から更新、施行する。
19. この規程は、令和 5年 4月1日から更新、施行する。
20. この規程は、令和 6年 4月1日から更新、施行する。
21. この規程は、令和 7年 4月1日から更新、施行する。
22. この規程は、令和 8年 4月1日から改定、施行する。