

医療法人有葵会のぼる内科 ヘルパーステーション
訪問介護・第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人有葵会のぼる内科が開設する「医療法人有葵会のぼる内科 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第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)の事業(以下「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、要介護状態、要支援状態又は事業対象者(以下、「要介護者等」という。)に対し、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者等(以下、「訪問介護員等」という。)が、利用者の居宅において適正な指定訪問介護、及び第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)(以下「訪問介護等」という。)の事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービス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。

- (1) 名 称 医療法人有葵会のぼる内科 ヘルパーステーション
- (2) 所在地 長崎県長崎市中園町10番5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)

管理者は、事業所の従業者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(常勤兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等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、訪問介護計画及び第1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)計画書(以下、「訪問介護計画等」という。)の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等

訪問介護員は、訪問介護等の提供にあたる。

訪問介護員等の員数

	常勤(人)	非常勤(人)
専従		8人
兼務	1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 月曜日から金曜日

ただし、祝日、8/13～8/15 及び 12/30～1/3 を除く。

(2) 営業時間 月曜日から金曜日：9：00～17：00 までとする。

(訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は長崎市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱の定める額とし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は料金表のとおりとする。

(1) 身体介護に関する内容

食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、外出介助

その他の必要な身体介護

(2) 生活援助に関する内容

調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他必要な家事

2 次条の通常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、その実額を徴収する。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。

通常の実施地域を越えて1 kmにつき 100 円（ただし、実費の範囲内で設定する）

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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、

長崎市（伊王島町、高島町、を除く）

西彼杵郡

ただし、上記の地区以外の場合でも希望があれば相談に応じることとする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

(事故処理)

第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 当事業所は、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。

(緊急時等における対応方法)

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第11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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 従業者は、虐待の発生又はその再発を防止に努めるものとする。

2 虐待防止のための指針を整備する。

3 全従事者に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

4 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し、その結果について従事者に周知徹底を図る。

5 サービス提供中に、従業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。

(衛生管理及び感染の予防等に関する事項)

第13条 従業者は、衛生管理及び感染の予防等に努めるものとする。

2 衛生管理及び感染の予防のための指針を整備する。

3 全従事者に対して、衛生管理及び感染の予防のための研修を定期的実施する。

4 衛生管理及び感染の予防のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図る。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(以下「業務継続計画」)を策定し、必要な措置を講じることとする。

2 全従事者に対して、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業者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。

3 従業者であった者に、業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 事業所は長崎市指定介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める要綱により第1号事業支給費に係る記録等は5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人有葵会のぼる内科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6年1月1日から施行する。