

## ヘルパーステーションみわ指定福祉サービス事業者運営規定

### 《居宅介護・重度訪問介護》

#### (事業の目的)

第1条 ヘルパーステーションみわが実施する指定居宅介護の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

- (2) 指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

#### (運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に指定居宅介護等を行う。

- (2) 事業にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者とその他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- (3) 事業にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護の提供ができるように努める。
- (4) 事業所は、利用者の人権の擁護、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、研究を実施する等の措置を講ずる。
- (5) 前4項のほか、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業の人数、設備及び運営に関する基準等に関する省令」(平成18年月日厚生労働省令第号)に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業の名称等)

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みわ 指定障害福祉サービス
- (2) 所在地 奈良県桜井市大字三輪 496 番地 1

(職員の職種、員数及び勤務の内容)

第4条 本事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)  
管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1人以上  
サービス提供責任者は、事業者に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び介護予防訪問計画の策定などを行う。
- (3) 訪問介護員等 介護福祉士 5人以上(常勤・サービス提供者3人以上)  
2級過程修了者 4人以上(非常勤)  
訪問介護員は指定訪問介護・指定介護予防訪問介護の提供にあたる。

(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つぎの通りとする。

- (1) 営業日 年中無休
- (2) 営業時間 午前9:00～午後6:00  
電話等により24時間対応ができる体制がとれている。

(指定訪問介護・指定介護予防訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の内容は次の通りとする。

- ① 身体介助
  - ② 生活援助
- 2 指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護は利用者の日常生活全般の状況を踏まえて指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の目標と具体的なサービスの内容を記載した訪問介護計画または介護予防訪問介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対し説明を行い、訪問介護計画又は介護予防訪問介護計画

に基づき、利用者が日常生活を行うのに必要な援助を行う。

- 3 指定訪問介護を提供した際は、サービスの提供記録へ提供日、内容等を記載する。

(通常の事業の実施範囲)

第7条 桜井市（但し、大字倉橋、大字今井谷、大字横柿、大字北山、大字西口、大字多武峰、大字鹿路、大字飯盛塚、大字八井内、大字針道、大字百市、大字南音羽、大字下居、大字北音羽、大字下り尾、大字栗原、大字吉隠を除く）、天理市、橿原市、田原本町

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定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、その1割の額とする。

- 2 第7条に規定した通常の事業の実施範囲を超えて行う指定訪問介護又は指定介護予防訪問介護に要した交通費については、別表の通りとする。
- 3 交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受ける。

(契約支給量の報告等)

第9条 事業所は、サービスを提供するときは、サービス内容、利用者に提供することを契約したサービスの量(以下「契約支給量」という。) その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。) を利用者の受給者証に記載する。

- 2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。
- 3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(緊急時における対応方法)

第10条 指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行い、管理者に報告する。

(虐待の防止)

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ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第12条 事業所は従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従事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まん延の防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(掲示)

第13条 事業所は、当事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による提示に代えることができる。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の身体の状態並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第 15 条 事業所は、適切なサービス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又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超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。

（業務継続計画の策定等）

- 第 16 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ずる。
- 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。
  - 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。

（その他運営に関する留意事項）

第 17 条 指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護事業所は、訪問介護員などの質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

（ア）採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

（イ）継続研修 年 4 回

- 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、業務上知り利用者又は家族の秘密を保持させる。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人医真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。

(付則) この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 3 月 25 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

(別表)

交通費

片道	5km 未満	250 円
	5km 以上 10km 未満	300 円
	10km 以上 15km 未満	400 円
	15km 以上 20km 未満	500 円
	20km 以上	600 円