

ケアパートナー宇都宮・ヘルパーステーション 指定訪問介護事業所等 運営規程

（事業の目的）

第1条 ケアパートナー株式会社が開設するケアパートナー宇都宮・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等及び指定介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業（以下「指定訪問介護等」という。）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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健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ものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 指定訪問介護等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。
 - 7 指定訪問介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第3条 指定訪問介護等の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4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 ケアパートナー宇都宮・ヘルパーステーション
- 2 所在地 栃木県宇都宮市築瀬町2563-5

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5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（常勤職員）
従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 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、訪問介護計画の作成等を行う。

3 訪問介護員等 常勤換算 2.5 名以上(サービス提供責任者を含む)

訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から日曜日

2 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(1) サービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

① サービス提供日:月曜日から日曜日までとし、祝日もサービス提供する。

② サービス提供時間:営業時間以外は応相談とする。

(2) 前 2 項の他、時間外・休日のサービス提供は相談に応じる。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その1割または所得に応じて 2 割～3 割の額とする。

1 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、更衣介助、体位交換、通院介助、その他

2 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他

3 キャンセル料 利用予定のサービスをキャンセルする際には、サービス予定日の前日営業時間まで連絡時無料、前日営業終了後から当日サービス開始までに連絡時は介護報酬告示上の額の10%、訪問後不在又は訪問後キャンセルの場合は介護報酬告示額の20%の額を徴収する。

4 交通費を徴収する場合、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、その実額を徴収とする。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。

事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき 60円

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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まん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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生時の防止策及び事故発生時の対応方法)

第10条 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、速やかに区市町村、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) 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、当該利用者の契約終了の日から2年間保存とする。

(3) 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11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。

(苦情・ハラスメント処理)

第12条 事業所は、指定訪問介護等の提供に係る利用者またはその家族及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(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。

定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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。

(業務継続計画の策定等)

- 第15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等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。

(地域との連携等)

- 第16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等を提供する場合には、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等の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第17条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 1 採用時研修 採用1カ月以内
- 2 継続研修 年12回以上
- 3 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。
- 4 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。
- 5 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護等の提供をさせないものとする。
- 6 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 7 事業所は、適切な指定訪問介護等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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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じるものとする。
- 8 事業所は、指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はケアパートナー株式会社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日から施行する。

令和2年10月1日改定

令和5年4月1日 改定

令和6年4月1日 改定

令和7年4月1日 改定