

指定（介護予防）訪問介護だんらんランヘルパーステーション運営規程

指定事業者番号 第 0971001177 号

第 1 条 事業の目的

この規程は「だんらんランヘルパーステーション」（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）訪問介護の事業（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介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者（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（介護予防）訪問介護を提供することを目的とする。

第 2 条 運営の方針

1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活が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. 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

第 3 条 事業所の名称等

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。

名 称 : だんらんランヘルパーステーション

所在地 : 栃木県大田原市紫塚 2 丁目 2580 番地 1

第 4 条 職員の職種、員数及び職務内容

1. 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（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業員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 2 名（常勤 1 名、常勤兼務 1 名）
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、訪問介護計画の作成等を行う。
 - ③訪問介護等 常勤換算方式で 2.5 以上
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。
 - ④事務職員 1 名（非常勤職員）
必要な事務処理を行う。

第 5 条 営業日及び営業時間

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 外部サービスのみ木曜定休

②営業時間 8 時 30 分～17 時 30 分までとする。ただし、利用者の要請に基づき、対応を行うことができることとする。

第6条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、大田原市・那須塩原市(旧西那須野町)の区域とする。

第7条 事業の内容及び利用料等

1. 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。
 - ①身体介護（起床介助・就寝介助・衣類の着脱・食事介助・水分補給・入浴介助・部分浴・清拭・洗髪・整容・排せつ介助・体位の交換・服薬確認・通院介助・治療食の調理など）
 - ②生活援助（調理・洗濯・掃除・整理整頓・買い物・薬の受け取り・ゴミ出しなど）
 - * 通院・外出の介助におけるヘルパーの公共交通機関等の交通費は実費を請求いたします。
 - * やむを得ない事情で、利用者の同意を得て2人で訪問した場合は2人分の料金となります。
2. 第6条に定める通常の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、請求しません。

第8条（介護予防）訪問介護計画作成

1. サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定（介護予防）訪問介護の当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した（介護予防）訪問介護計画作成するものとする。
2. （介護予防）訪問介護計画は、既に居宅サービス計画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ものとする。
3. サービス提供責任者は（介護予防）訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
4. サービス提供責任者は（介護予防）訪問介護計画を作成した際には当該（介護予防）訪問介護計画を利用者に交付するものとする。
5. サービス提供責任者、（介護予防）訪問介護計画の作成後、当該（介護予防）訪問介護計画の状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。
6. 第1項から第4項までの規程は、前項に規定する（介護予防）訪問介護計画の変更について準用する。

第9条 事故発生・緊急時等における対応方法

1. 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、事故、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、当該利用者の家族、居宅介護支援事業所、市町村に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
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なければならない。
3. 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は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

第10条 衛生管理対策

事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等実施する。

第 11 条 居宅介護支援事業者との連携

事業所は事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

第 12 条 利用者に関する市町村への通知

事業所は、利用者が正当な理由なしに指定（介護予防）訪問介護の利用に関する指示に従わない事により利用者の要介護状態の等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。

第 13 条 利益供与の禁止

事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

第 14 条 秘密保持

1. 事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 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る旨を従業者との雇用契約の内容とする。
3. サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

第 15 条 苦情処理

1. 事業所は、提供した指定（介護予防）訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情の受付窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 事業所は、提供した指定（介護予防）訪問介護に関し、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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
4. 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
5. 事業所は提供した指定（介護予防）訪問介護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介護保険法第 176 条第 1 項第 2 号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
6. 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

第16条（記録の整備）

1. 指定（介護予防）訪問介護事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
2. 指定（介護予防）訪問介護事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - ①訪問介護計画
 - ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ③市町村への通知に係る記録
 - ④苦情の内容等の記録
 - ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第17条（虐待防止）

虐待の防止のための指針に基づき虐待防止のための整備体制を次のとおりとする。

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置
 - ①会議開催 6か月に1回
 - ②構成メンバー 管理者 サービス提供責任者 介護職員 看護職員
2. 従業者等は、虐待等の防止に関する基礎知識を習得に努める。（年1回以上研修実施）

第18条（その他運営についての留意事項）

1. 指定（介護予防）訪問介護事業所は訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - ①採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ②継続研修 年1回
2. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人と協議で定めるものとする。

附則 この運営規程は令和7年2月5日から施行する。