

株式会社 ケアフレンド
(介護予防)指定訪問介護 ヘルパーステーションかるがも川口 運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社ケアフレンド(以下「会社」という。)が開設するヘルパーステーションかるがも川口(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護(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、介護保険法第8条第2項に規定する介護福祉士その他省令で定める者(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(以下「要介護者等」という。)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、関係市区町村、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、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 ヘルパーステーションかるがも川口
- 2 所在地 埼玉県川口市榛松3丁目46-29

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

- 1 管理者 1名
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を行う。
- 3 訪問介護員 4名以上
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:管理職および事務職においては、月曜日から金曜日までとする。
但し、祝日及び年末年始の12月30日から1月3日を除く
- ② 営業時間:平日9:00～17:30
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービス提供:天災その他やむを得ず業務を遂行できない時間を除き365日24時間サービスを提供する。

(指定訪問介護等の内容及び形態)

第6条 事業者は居宅介護支援事業者、地域包括支援センターまたは利用者本人等の作成した居宅サービス計画書及び、介護予防サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- ① 身体介護
 - ア. 食事の介助
 - イ. 排泄の介助
 - ウ. 衣類着脱の介助
 - エ. 入浴の介助
 - オ. 身体清拭、洗髪
 - カ. 体位交換
 - キ. 通院の介助等
 - ク. その他必要な身体の介助
- ② 生活援助
 - ア. 調理(配膳、片づけを含む)
 - イ. 衣類の洗濯、補修
 - ウ. 住居等の掃除、整理整頓
 - エ. 生活必需品の買い物
 - オ. 関係機関等への連絡
 - カ. 薬の受取
 - キ. その他の必要な生活援助

(指定訪問介護の利用契約)

第7条 会社は指定訪問介護等の提供開始にあたり、利用者及び家族等に対して訪問介護サービス利用者契約書及び重要事項説明書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、川口市全域とする。

(指定訪問介護等の利用料等)

第9条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定受領サービスであるときは、その1割又は2割、3割の額とする。

2 第8条に定める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、その実績を徴収する。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。

① 通常の実施地域を越えた地点から片道5km未満の場合 無料

② 通常の実施地域を越えた地点から片道5km以上の場合 1kmにつき100円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(サービス利用の中止・変更・追加)

第10条 サービス利用予定日の前に利用者の都合により訪問介護サービスを中止または変更が可能である。この場合はサービス実施前日までにご連絡いただく。

2 サービス利用予定日の前日までに連絡がなく、当日に利用の中止を申出をされた場合は、下記の料金を頂く場合がある。但し、利用者の容態の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要。

3 サービス利用の変更・追加の申し出においては、利用者の契約している居宅支援事業所へ連絡いただき、当該事業所が支援可能である旨などを協議の上、サービスを提供する。

状況	キャンセル料
利用予定日の前日までに連絡の場合	無料
利用予定日の当日に連絡の場合	利用者負担の100%
利用当日になっても連絡が無く、ヘルパーを派遣した場合	1,200円(税別)

(緊急時における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、指定訪問介護等を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定訪問介護等の実施中に天災その他の災害が発生した場合は、訪問介護員等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講じる他、管理者に連絡の上指示に従うものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業者は利用者に対する訪問介護サービス提供により事故が発生した場合は、保険者当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等、主治医等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

① 利用者に対するサービス提供中に事故が発生した場合は速やかに市区町村、利用者の家族等に連絡すると共に、速やかに主治医に連絡を取る等必要な措置を講じる。

② 保険者に対して所定の書式にて速やかに報告し、指示・指導を受けることとする。

③ 利用者に対する訪問介護サービス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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話措置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

② 虐待の防止のための指針を整備する。

③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする。

⑤ 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)により虐待を受けたと思われる理世素やを発見した場合は、速やかにこれを市区町村の行政に通報します。

⑥ 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5年間保存する。

(身体拘束の防止について)

第14条 事業者は、原則として契約者の自由を制限するような身体拘束は行わない。

- ① 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため等の緊急やむを得ない場合に利用者・家族に対して説明し同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがある。
- ② 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

(感染症対策について)

第15条 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措置を講じます。

- ① 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できるもの)を定期的に(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する。
- ② 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 感染症の予防及びまん延の防止のため研修及び訓練を定期的に(1年1回以上)実施。

(業務継続計画の策定等について)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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し従い必要な措置を講じる。

- ① 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(1年に1回以上)に実施する。
- ② 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。

(ハラスメントについて)

第17条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組む。

- ① 事業所において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為※上記は当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。
- ② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座位に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討する。
- ③ 初期人に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修(年1回以上)を実施。また、法人、事業所として職員と定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- ④ ハラスメントと判断された場合は行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等)

第18条 事業所は、指定訪問介護等に使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、訪問介護員等に対し感染症等に関する基礎知識の週間に努めると共に、年1回以上の健康診断を受信させるものとする。

(個人情報の保護)

第19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。

(サービス提供記録の記載)

第20条 訪問介護員等は指定訪問介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問介護等について介護保険法第41条第6号又は同第53条第4項の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。

利用者・家族より書面の要求があった場合、プライバシーの侵害や事業所の円滑なサービス提供を妨げない範囲において、当該利用者に関するサービス提供の複写物を実費にて受けることとする。

(相談・苦情処理)

第21条 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 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5年間保存する。

(損害賠償)

第22条 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。

(その他運営についての留意事項)

第23条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年12回

① 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

③ 事業者は、従業者に、その同居家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。

④ 事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は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。

⑤ 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場に置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。

⑥ 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを低居した日から最低5年間は保存するものとする。

附則 平成27年4月1日制定

平成29年3月1日改定

令和2年11月1日改定

令和5年10月1日改定 (虐待の防止のための措置に関する事項を追記)

令和8年7月1日改定 (業務継続計画等の事項を追記)

令和8年9月1日改定 (運営指導にて重説との整合性を図るため)