

株式会社ロワール ヘルパーステーション太陽
指定訪問介護・指定専門型訪問サービス・指定標準型訪問サービス 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ロワールが設置するヘルパーステーション太陽（以下「事業所」という）において実施する指定訪問介護事業、指定専門型訪問サービス事業及び指定標準型訪問サービス事業

（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め要介護状態または要支援状態等にある利用者に対し、指定訪問介護、指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービス（以下「訪問サービス」という）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問サービスの提供を確保する事を目的とする。

(事業の運営方針)

第2条

1 指定訪問介護事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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ものとする。

2 指定専門型訪問サービス事業はその利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより

利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 指定標準型訪問サービス事業はその利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう調理、洗濯、掃除等の家事（以下「生活援助」という）を行うことにより利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業所は利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする

5 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター他の居宅サービス事業者、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ものとする。

6 前5項のほか「尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準などを定める条例」（平成24年12月21日条例第52号）及び「尼崎市訪問型サービス（第一号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする

(事業の運営)

第3条 訪問サービスの提供にあたっては、事業所の訪問介護員等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 ヘルパーステーション太陽

【2】所在地 尼崎市杭瀬本町1丁目15番12号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

従業員及び業務の管理を一元的に行うとともに、訪問サービスの実施に関し、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 3人以上

ア 指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの提供に当たって、訪問介護計画及び専門型訪問サービス計画(以下「訪問介護計画等」という)の作成・変更などを行い、利用の申し込みに係る調整をする。

イ 指定標準型訪問サービスの提供に当たって、利用の申し込みに係る調整をする。

ウ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握しサービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関するものを行う。

エ 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。

オ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施する。

(3) 訪問介護員15人以上

訪問介護員は、訪問介護計画等に基づき指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの提供に当たる。

また、指定標準型訪問サービスについては介護予防サービス計画等に基づきサービスの提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(3) サービス提供時間 午前8時から午後8時までとする。

(4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問サービスの内容)

第7条

1 事業所で行う指定訪問介護及び指定専門型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画書などの作成

(2) 身体介護に関する内容

ア 排泄・食事介助

イ 清拭・入浴・身体整容

- ウ 体位交換
- エ 移動・移乗介助、外出介助
- オ その他の必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買物
- オ その他必要な家事

2 指定標準型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 生活援助に関する内容

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買物
- オ その他必要な家事

(訪問サービスの利用料その他の費用の額)

第8条

1 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法廷代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法廷代理受領サービス以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。

2 指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、尼崎市が定める費用算定に関する基準要綱上の額（月単位）とし、そのサービスが法廷代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法廷代理受領サービス以外の利用料については、「尼崎市指定専門型訪問サービス、指定標準型訪問サービス、指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」によるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業〔指定専門型訪問サービス及び標準型訪問サービスを除く〕に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。

(1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道25キロメートル未満 500円

(2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道25キロメートル以上 5キロメートルごとに100円加算

4 指定訪問介護〔指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービスを除く〕の利用中止については次のキャンセル料の支払いを受けることができるものとする

(1) 訪問予定日の前日、当日のサービス開始3時間前までに連絡を受けた場合・・・無料

(2) 訪問予定日の当日サービス直前に連絡を受けた場合又は連絡がなかった場合・・・500円

※ただし体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

5 訪問サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする

6 法廷代理受領サービスに該当しない訪問サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

7 利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区別したもの）について記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、尼崎市の区域とする。

(衛生管理等)

第10条

1 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 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条

1 訪問介護員等は、訪問サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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などの措置を講じるとともに、管理者に報告する。また主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な措置を講じるものとする。

2 訪問サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係わる居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する訪問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ものとする。

4 事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行うものとする。

(苦情処理)

第12条

1 訪問サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した訪問サービスに関し、介護保険法第23条又は第115条の45の7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には、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、提供した訪問サービス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。

(個人情報保護)

第13条

1 事業所は、利用者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り扱いの為にガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での訪問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その家族の同意を文書により得るものとする

(虐待防止・身体拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第14条

1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止・身体拘束等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）を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること。

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること

(3) 従業員に対し虐待の防止・身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備すること

(6) その他虐待防止・身体拘束等の適正化のために必要な措置をとること

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族など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。

3 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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録致します。

(ハラスメント防止対策に関する事項)

第15条 事業所は、ハラスメント防止対策指針を整備し、事業所におけるハラスメント防止の推進を行う。

1 職場におけるハラスメントについて

(1) パワーハラスメント

(2) セクシュアルハラスメント

(3) 妊娠・出産・育児休暇、介護休暇等に関するハラスメント

2 介護現場におけるハラスメントについて

(1) 身体的暴力

(2) 精神的暴力

(3) セクシュアルハラスメント

(4) パワーハラスメント

(5) カスタマーハラスメント

3 ハラスメントに関する相談窓口を設置し、相談窓口担当者は公平に両者のプライバシーを守り対応する。

4 ハラスメント防止検討委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること

5 従業員に対しハラスメント防止のための研修を定期的実施すること

(業務継続計画)

第16条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、必要な措置を行う。

(1) 従業員全員を対象とした研修を年に1回以上開催する

(2) 策定したBCPに基づき訓練（机上訓練）を年に1回以上実施する。

(3) 上記の活動を通してBCPの検証・見直しを定期的実施する。

(暴力団の排除)

第17条 事業所及び管理者は暴力団員等でないものとする。また運営が暴力団等の支配を受けないものとする

(その他運営に関する重要事項)

第18条

1 事業所は、従業員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 採用後1か月以内

(2) 継続研修 全体研修年4回 個別研修年1回以上

2 従業員は、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 事業所は、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、訪問サービスに関する諸記録を設備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社ロワールヘルパーステーション太陽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

この規定は、令和2年11月1日から施行する。

この規定は、令和6年5月1日から施行する。