

ホームヘルプセンターひろお運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人広尾町社会福祉協議会が開設するホームヘルプセンターひろお（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適切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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護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を営むことができるよう、入浴、排泄、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、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、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ずるものとする。

4 指定訪問介護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。

(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 ホームヘルプセンターひろお

(2) 所在地 広尾町公園通南4丁目1番地（広尾町デイサービスセンター内）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4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

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と共に法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し、順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 介護福祉士 2名以上

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用者の申し込みに係る調整をすること
- ・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こと
- ・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こと
- ・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こと

(3) 訪問介護員等 介護福祉士又はホームヘルパー1級及び2級課程修了者5名
(常勤職員1名・非常勤職員4名)

訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。

(4) 苦情処理担当者 事業所内に1名配置

事業所内に常設窓口として、利用者からの相談又は苦情等に対応するため苦情処理担当者を1名配置する。苦情処理担当者は相談又は苦情等に円滑かつ迅速に対応し、その処理に努める。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし12月29～1月3日除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。尚、法定代理受領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日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 通院乗降介助

2 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10km未満 100円
- (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10km以上 300円

3 前項の交通費の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対してその金額等に関して説明を行い、文書にて同意を得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第7条 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、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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、広尾町の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対する訪問介護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わなければならない。ただし、利用者又は家族に重大な過失がある場合には賠償額を減ずるものとする。

(苦情処理)

第10条 □事業所は、提供した訪問介護に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応する為、苦情処理担当者及び第三者委員を設置し解決に努めるものとする。又、事業所以外の相談窓口についても情報を提示しなければならない。

2. 苦情処理について、この規程によるものの他、広尾町社会福祉協議会苦情処理規程を準用する。

(衛生管理等)

第11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、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を概ね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研修及び訓練を定期的実施する。

(個人情報保護)

第12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ガイダンス」を順守し、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13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発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) 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擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護の提供を継続的に実施するため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。

(身体拘束)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為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「身体的拘束等」という）は行わない。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、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 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、又、業務体制を整備する。

- 一. 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二. 継続研修 年5日

- 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、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、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、全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する
- 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。

- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人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、平成12年	4月1日から施行する。
この規程は、平成14年	4月1日から施行する。
この規程は、平成17年	4月1日から施行する。
この規程は、平成18年	4月1日から施行する。
この規程は、平成20年	4月1日から施行する。
この規程は、平成21年	4月1日から施行する。
この規程は、平成21年10月1日	10月1日から施行する。
この規程は、平成22年	4月1日から施行する。
この規程は、平成22年	7月1日から施行する。
この規程は、平成23年	1月1日から施行する。
この規程は、平成23年	4月1日から施行する。
この規程は、平成24年	4月1日から施行する。
この規程は、平成25年	4月1日から施行する。
この規程は、平成26年	4月1日から施行する。
この規程は、平成27年	4月1日から施行する。
この規程は、平成28年	4月1日から施行する。
この規程は、平成29年	4月1日から施行する。
この規程は、平成30年	4月1日から施行する。
この規程は、令和2年	1月1日から施行する。
この規程は、令和2年	8月1日から施行する。
この規程は、令和3年	4月1日から施行する。
この規程は、令和4年	4月1日から施行する。
この規程は、令和5年	4月1日から施行する。
この規程は、令和6年	4月1日から施行する。