

## 王喜の郷ホームヘルプステーションいるか(第1号訪問事業)運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人緑樹会が開設する第1号訪問事業所王喜の郷ホームヘルプステーションいるか(以下「事業所」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、事業対象者及び要支援状態にある高齢者に対し、第1号訪問事業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、要支援者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。

### (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、つぎのとおりとする。

- 一 名称 王喜の郷ホームヘルプステーションいるか
- 二 所在地 下関市王喜本町6丁目1-12

### (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。

- 一 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い、従業者に対し、指揮命令を行うものとする。
- 二 サービス提供責任者 2名  
サービス提供責任者は、事業所に対する第1号訪問事業の利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、第1号訪問事業介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 4名以上 (うち非常勤職員2名以上、常勤職員2名以上)  
訪問介護員は、第1号訪問事業の提供に当たる。

### (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。

- 一 営業日：月曜日から日曜日までとする。
- 二 営業時間：午前8時00分から午後7時00分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(第1号訪問事業の内容及び利用料等)

第6条 第1号訪問事業の内容は次のとおりとし、第1号訪問事業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、当該第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額(一定以上所得者の場合は2割または3割)とする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、第1号訪問事業を実施中に、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、管理者に報告を行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は下関市(うち旧市内及び菊川町)及び山陽小野田市(うち植生)の区域とする。

(サービス提供記録の記載)

第9条 第1号訪問事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該第1号訪問事業について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から二年間保存するものとする。

(秘密保持)

第10条 従事者及び従事者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

(苦情処理)

第11条 提供した第1号訪問事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第12条 利用者に対する第1号訪問事業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。

(虐待防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を月1回開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を置く。
- 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。

#### (身体拘束等行動制限)

第14条 利用者本人及び他の利用者等の生命及び身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わないものとし、利用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアを図り、拘束をしない介護に努める。

2 緊急やむを得ない状況が発生し身体拘束を行う場合は、次の方法により実施する。

(1) 実施にあたっては、関係職員の参加する緊急会議を開催し、代替策の有無、身体拘束の理由、対応方法の確認、必要最小限の方法、時間、実施方法の適正、安全性及び経過確認の方法について検討する。

(2) 身体拘束の実施期間中は、状況経過記録を作成する。

(3) 身体拘束の必要な状況が解消した場合は、速やかに拘束を解除する。

3 やむを得ず身体拘束を行う場合は、家族の同意を得、同意書への署名を得ることとする。

4 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月1回開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

#### (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において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するため、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ずるものとする。

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。

#### (その他運営についての留意事項)

第16条 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。

- 一 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

- 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また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. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人緑樹会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 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 16 年 10 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 18 年 9 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から変更して施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から変更して施行する。