

# 豊寿苑ホームヘルパーステーション運営規程

## (指定第1号訪問事業)

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人豊浦福祉会が設置する豊寿苑ホームヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する下関市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（予防給付型訪問サービス）（以下、「訪問型サービス」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、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 訪問型サービスの提供においては、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。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 訪問型サービスの提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の指定事業者その他の保健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。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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じるものとする。
- 5 訪問型サービスの提供に当たっては、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。
- 6 訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

### (事業の運営)

第3条 訪問型サービスの提供に当たっては、事業所の従業者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 豊寿苑ホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 下関市豊浦町大字厚母郷10442番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(兼務)

従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問型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 1名(常勤1名)以上

- ・訪問型サービス計画の作成、変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行う。
- ・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、介護予防支援事業者等との連携を図る。
- ・介護予防支援事業者等に対し、訪問型サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行う。
- ・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。
- ・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 2名(うち常勤1名)以上

訪問型サービス計画に基づき、訪問型サービスの提供を行う。

2 管理者は、事業所の管理上支障がない場合は、同一敷地内以外の事業所、施設の職務であっても兼務できるものとする。

(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 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

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

(訪問型サービスの内容)

第7条 訪問型サービスの内容は、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) 訪問型サービス計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ①排せつ・食事介助
- ②清拭・入浴・身体整容
- ③体位変換
- ④移動・移乗介助、外出介助
- ⑤その他の必要な身体介助

(3) 生活援助に関する内容

- ①調理
- ②衣類の洗濯、補修
- ③住居の掃除、整理整頓
- ④生活必需品の買い物
- ⑤その他必要な家事

(利用料等)

第8条 訪問型サービス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、当該訪問型サービスが法定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、法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、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、別に定める。
- 3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対して利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付するものとする。
- 4 訪問型サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した訪問型サービスの内容、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交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下関市豊浦町とする。但し、当該地域以外の地域に居住する被保険者の対し、サービスの提供を行うことを妨げるものではない。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、訪問型サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、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等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、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービスの提供を継続的に実施し、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。

(衛生管理等)

- 第12条 事業所は、従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、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及び食中毒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おおむね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及び食中毒の予防及びまん延の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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
    - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(個人情報の保護)

- 第13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 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での訪問型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。

(苦情処理)

- 第14条 事業所は、提供した訪問型サービス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、苦情を受け付けるための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こととする。
  - 3 事業所は、提供した訪問型サービスに関し、介護保険法第115条の45の7第1項の規定により市が行う報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示の求め又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から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うものとする。
  - 4 事業所は、提供した訪問型サービスに係る利用者又はその家族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3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うものとする。

#### (事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する通所型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。

#### (虐待の防止)

第16条 事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次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年に2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) 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3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(5) 委員会の委員長を特別養護老人ホーム豊寿苑施設長とし、虐待の防止に係る責任者とする。

2 事業所は、訪問型サービス提供中に、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、これを市に通報するものとする。

#### (身体的拘束等の禁止)

第17条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又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。また身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

2 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ものとする。

(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3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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### (その他運営に関する留意事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、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3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- 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 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、訪問介護員等の同居の家族が利用者である場合には、当該訪問介護員等に訪問型サービスの提供をさせないものとする。
- 5 事業所は、訪問型サービス計画の作成又は変更に際し、地域包括支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要なサービス当該訪問型サービス計画に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。
- 6 事業所は、適切な訪問型サービス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従業者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。
- 7 事業所は、訪問型サービスに関する記録を整備し、その完結の日から最低2年間は保存するものとする。
- 8 事業所は、訪問型サービスの利用開始に際し、利用者に対し、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容等について利用申込者の同意を得た上で利用契約を締結するものとする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人豊浦福社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 この規程は令和6年4月1日から施行する。

## 豊寿苑ホームヘルプステーション（日常生活支援総合事業における指定第 1 号訪問事業）

## 厚生労働大臣が定める基準額

## 利用料

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| （１）週 1 回程度の訪問型サービス（独自）が必要とされた場合     |            |
| 1 月に 5 回以上の利用                       | 11,760 円／月 |
| 1 月に 4 回までの利用                       | 2,680 円／回  |
| （２）週 2 回程度の訪問型サービス（独自）が必要とされた場合     |            |
| 1 月に 9 回以上の利用                       | 23,490 円／月 |
| 1 月に 5 回から 8 回までの利用                 | 2,720 円／回  |
| （３）週 2 回を超える程度の訪問型サービス（独自）が必要とされた場合 |            |
| 1 月に 13 回以上の利用                      | 37,270 円／月 |
| 1 月に 9 回から 12 回までの利用                | 2,870 円／回  |
| （４）生活援助中心の場合                        |            |
| 20 分以上 45 分未満                       | 1,790 円／回  |
| 45 分以上                              | 2,200 円／回  |

## 加算

初回加算 2,000 円

介護職員等処遇改善加算 I 上記利用料・加算料金額合計額に対して 13.7%の金額

## その他費用

第 8 条 2 項の自動車を使用した場合の交通費

- 1 通常の実施地域を超えてから 5 km まで 500 円
- 2 以後、1 km ごとに 100 円を加算