

「指定介護予防・日常生活支援総合事業」
さつき荘ヘルパーセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人津田福祉会が開設する指定介護予防・日常生活支援総合事業さつき荘ヘルパーセンター（以下「事業所」という。）が行う第1号訪問事業（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、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・要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防サービス・支援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、利用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、排泄、食事の支援その他の生活全般にわたる支援を行う。

2 ①利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行うこと。②利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと。③利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと。

3 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、次のとおりとする。

- 一 名称 さつき荘ヘルパーセンター
- 二 所在地 鹿沼市白桑田254番地7

(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う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、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、サービス計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算 2,5名以上
利用者への支援に当たる。

2 指定訪問介護事業所との併設の場合における人員の兼務や設備の共用を認めることができる。

(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 日曜日～土曜日
- 二 営業時間 午前7時から午後9時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用料等)

第6条 サービス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、鹿沼市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱及び宇都宮市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱による額とし、当該指定介護予防通所介護及び第1号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、自己負担割合証に記載のある額とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う支援に要した交通費は、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1kmあたり30円とし、往復キロ数にて徴収する。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、鹿沼市・宇都宮市とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、支援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。

(苦情処理)

第9条 管理者は、提供した支援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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(業務継続の強化 (BCP))

第10条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが提供出来る体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施を行う。

(感染症対策の強化)

第11条 感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底を求める観点から、専任の感染対策担当者をおき、定期の委員会開催をするとともに、感染症が流行する時期等を勘案し必要に応じて随時開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。

(高齢者虐待防止の推進)

第12条 利用者の人権の擁護、虐待防止・早期発見、虐待の発生又は再発防止に関する措置を講じる。虐待等の事案については、一概に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応する。専任の担当者を決め、委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行う。

2 事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、高齢者虐待防止の措置を講じていない場合に減算を行う。高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない、指針を整備していない、年1回以上の研修を実施していない又は担当者を置いていない事実が生じた場合、改善が認められた月までの間について所定単位数から減算する。

(ハラスメント対策の強化)

第13条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策として、事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発、苦情を含む相談、顧客等からの著しい迷惑行為の防止のために必要な措置を講じる。

(身体的拘束等の制限)

第14条 サービス従事者は、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を行わないものとします。身体的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。

(会議や多職種連携における ICT 活用について)

第15条 テレビ電話装置等を活用する際は、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守して行う。

(生産性向上の取組)

第16条 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、委員会を設置し現場における課題を抽出及び分析した上で状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する。

(事故発生時の対応)

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第18条 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ためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 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代理人の了解を得るものとする。

(運営についての留意事項)

第19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、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年4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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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。

(安全管理体制等の確保)

第20条 サービスの提供に当たっての安全管理体制の確保に努める。

(記録の整備)

第21条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - 一 介護予防・生活支援サービス計画
 - 二 第4条に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 第8条に規定する市町村への通知に関する記録
 - 四 第9条に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第17条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他)

第22条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事会において定める。

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会において定める。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

平成21年 4月 1日 改正

平成23年12月29日 改正

平成29年 4月 1日 改正

令和 3年 4月 1日 改正

令和 6年 4月 1日 改正