

# オアシス千歳 ヘルパーステーション 指定訪問介護事業及び 指定第一号訪問事業 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会が開設するオアシス千歳ヘルパーステーション（以下「事業所」という）が行う、指定訪問介護及び指定第一号訪問事業（以下「指定訪問介護等」という）の事業（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、事業所の訪問介護員等（以下「従業者」という）が、要介護状態及び総合事業対象者を含む要支援状態等（以下「要介護状態等」という）にある利用者に対して、適正な指定訪問介護等の提供を行うことにより要介護状態等の利用者及びその家族が安心して日常生活が営まれることを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所は、要介護状態等の高齢者に対して、次の指定訪問介護等を提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。

生活援助については、本人が自力で家事等を行うことが困難な場合であって、家族や地域による支えあいや他の福祉施策などの代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者のできることは利用者が行うことを基本とした利用者参加型の援助を行う。

生活の質の確保及び向上を図ること、安心して日常生活を過ごせるようにサービスを提供することを目的とする。

2. 利用者の要介護状態等の軽減や悪化の防止、若しくは予防のためのサービス提供に努める。

3. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。

4. 事業所は、地域福祉の向上のため、市町村・地域包括支援センター・居宅介護支援事業者・他の居宅サービス事業者・その他保健・医療・福祉機関と密接に連携する。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 オアシス千歳 ヘルパーステーション
2. 所在地 伊丹市中央4丁目4番2号  
(サテライト) 川西市栄根2丁目6番37号  
川西JA総合センタービル4階

### (事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、伊丹市・尼崎市（阪急神戸線以北の区域）  
・川西市とする。

### (従業者の職種・員数及び職務内容)

第5条 事業所に配置する従業者の職種・員数及び職務内容は、次のとおりとする。  
ただし、第一号訪問事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和された配置基準（職種・員数及び職務内容等）に従う。

#### 1. 管理者

- (1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。
- (2) 管理者は、本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。

#### 2. サービス提供責任者

- (1) サービス提供責任者を常勤で1名以上配置する。（訪問介護員との兼務）
- (2) サービス提供責任者は、介護福祉士または、厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者（平成24年厚生労働省告示第118号各号に定める者）とする。
- (3) サービス提供責任者は、次のサービス内容を行う。
  - ①訪問介護計画及び第一号訪問事業に係るサービス計画（以下「個別サービス計画」という）の作成
  - ②指定訪問介護等の利用申し込みに関わる調整
  - ③利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的把握
  - ④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支援専門員等との連携（服薬状況、口腔機能その他利用者の心身の情報等の「気付き」の報告を含む）
  - ⑤訪問介護員に対し具体的援助目標や内容を指示し利用者の状況についての情報伝達
  - ⑥訪問介護員の業務の実施状況の把握
  - ⑦訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理
  - ⑧訪問介護員に対する研修、技術指導の実施
  - ⑨サービス実績管理と介護支援専門員等との連携（ケア計画標準時間とサービス所要時間との著しい乖離の確認と報告を含む）

#### 3. 訪問介護員等

- (1) 訪問介護員及び生活援助ヘルパー（注記1）（以下「訪問介護員等」という）を常勤換算2.5名以上配置する。
- (2) 訪問介護員は、介護福祉士、看護師および初任者研修修了者・訪問介護員養成研修1・旧2級課程を修了した者とする。
- (3) 訪問介護員等は、サービス提供責任者の指示に従って、指定訪問介護等を提供する。

### (営業日・営業時間)

第6条 事業所の営業日・営業時間は次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日～金曜日（ただし、12月31日～1月3日は除く）
2. 営業時間 午前9時～午後6時
3. サービス提供日及び提供時間 月曜日～土曜日 午前8時～午後6時  
ただし、早朝・夜間・日曜日・年末年始は相談に応じる。

### (事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

1. 身体介護（基準緩和訪問型サービスAを除く）
2. 生活援助
3. 第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス（注記2）及び基準緩和訪問型サービスA（注記3）

### (設備及び備品)

第8条 事業の運営を行うために、必要な広さの専門区画を設けるとともに、指定訪問介護等の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

### (利用申込者への内容・手続きの説明及び同意)

第9条 指定訪問介護等の提供に際して、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、本規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で利用申込者の同意を得る。

### (サービス提供困難時の対応)

第10条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護等のサービスを提供することが困難であるときは、居宅介護支援事業者及び介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務担当事業者（以下「居宅介護支援事業者等」という）に連絡を行い、または他の事業者を紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

### (受給資格等の確認)

第11条 指定訪問介護等の提供を求められた場合は、被保険者証等で、利用者の要介護・要支援認定及び総合事業対象者該当（以下「要介護認定等」という）の被保険者資格の有無、及び有効期間（介護予防ケアマネジメント計画の有効期間を含む）を確認する。

なお、要介護認定審査の意見等が記載されているときは、その指示に従ってサービスを提供する。

### (居宅介護支援事業者等との連携)

第12条 指定訪問介護等を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等、その他保健・医療または福祉サービスを提供する者と密接な連携に努め、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療または福祉サービスの利用状況を把握する。

### **(居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供)**

第13条 利用者の居宅サービス計画等(介護予防サービス・支援計画及び介護予防ケアマネジメント計画を含む)(以下「ケアプラン」という)に沿ってサービスを提供する。

2. 利用者がケアプランの変更を希望するときは、居宅介護支援事業者等に連絡する等の必要な援助を行う。

### **(個別サービス計画の作成)**

第14条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況および要望を踏まえて、援助の目標、具体的なサービスの内容を記載した個別サービス計画作成に当たっては、利用者またはその家族に説明し、同意を得る。ただし、第一号訪問事業の基準緩和型サービスについては、各市町村の緩和基準に従う。

2. 個別サービス計画の作成に当たっては、ケアプランに沿って作成する。
3. サービス提供責任者は個別サービス計画を作成し、利用者に同意を得て交付する。
4. サービス提供責任者は個別サービス計画の作成後、実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

### **(介護予防のための効果的な支援)**

第15条 指定第一号訪問事業は、次の基本方針と具体的方針に基づき提供する。

1. 基本方針
  - (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、生活の質の向上に関するサービス提供を行う。
  - (2) 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行う。
  - (3) 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
2. 実施手順に関する具体的方針
  - (1) サービス提供の開始に当たり利用者の心身状況等を把握する。
  - (2) 個々のサービス目標・内容・実施期間を定めた個別サービス計画を作成する。
  - (3) 個別サービス計画の作成後、実施状況を把握し、その結果を居宅介護支援事業者等へ報告する。
  - (4) 第一号訪問事業の基準緩和型サービスにおいては、各市町村の緩和基準に従う。

### **(提供拒否の禁止)**

第16条 正当な理由なく指定訪問介護等の提供を拒むことはできない。

### **(要介護認定等の申請に係る援助)**

第17条 指定訪問介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、同意を得て速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行なう。

2. 居宅介護支援、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(以下「居宅介護支援等」という)が利用者に対して行われていない等の場合、必要と認め

るときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間終了の30日前にはなされるよう必要な援助を行う。

#### (利用料及びその他の費用の額)

第18条 利用料は厚生労働大臣が定める基準及び各市町が定める基準の介護報酬の告示上の額とする。

2. 通常の事業の実施区域以外において事業を行うときは、利用者より実費相当分の交通費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。(税込み)

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| ①片道5km未満          | 220円   |
| ②片道5km～10km未満     | 440円   |
| ③片道10km以上、5kmまで毎に | 220円加算 |

#### (利用料の徴収)

第19条 サービスを提供したときに利用者より利用者自己負担分の支払いを受け、利用者自己負担分以外は国民健康保険団体連合会に請求する。

2. 法定代理受領以外のサービスは、サービスを提供したときに、利用者からサービスにかかる費用の支払いを受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

#### (身分を証する書類の携行)

第20条 訪問介護員等は身分証を常に携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められたときに、これを提示する。

#### (サービス提供記録の記載)

第21条 指定訪問介護等を提供したときに、サービス記録票に提供日・内容等を記載する。

2. 指定訪問介護等を提供したときに、提供した具体的な内容を記録し、利用者に配布する。

#### (利用者に関する市町への通知)

第22条 利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付して市町に通知する。

1. 正当な理由なしに指定訪問介護等の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

#### (サービスの終了)

第23条 指定訪問介護等の提供を終了するときは、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供及び保健医療サービスまた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。

#### **(緊急時における対応方法)**

第24条 サービスの提供中に容態の変化があった場合は、事前の打ち合わせにより、速やかに主治医・救急隊・親族・居宅介護支援事業者等へ連絡を行い、適切な対応を講じる。

#### **(研修の実施)**

第25条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう、訪問介護員等の資質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する。

- (1) 採用時研修 採用後2カ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 研修の実施計画を訪問介護員等の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、訪問介護員等の計画的な育成を行う。

#### **(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)**

第26条 居宅介護支援等業者等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を禁止するものとする。

#### **(衛生管理等)**

第27条 訪問介護員等は、清潔の保持および健康状態の管理のために、採用時及び採用後、毎年1回健康診断を受けなければならない。

2. 設備及び備品について、衛生的な管理を行う。
3. サービスの提供を行う訪問介護員は、感染予防を励行し、感染症が発生またはまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

#### **(秘密保持と個人情報の保護)**

第28条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2. 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密をもらしてはならない。
3. 利用者及びその家族の個人情報を事業所内部での利用、他の事業者等への情報提供等で用いるときは、あらかじめ文書により本人及び家族の同意を得る。

#### **(掲示、開示)**

第29条 運営規程の概要、利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要等の重要事項を事業所内及びウェブサイトに掲示する。

2. 事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、事業内容等に関する情報を開示する。
3. 事業については、事実に基づき適正な広報をすることができる。

#### (苦情処理)

第30条 利用者及びその家族からの苦情には迅速かつ適切に対応する。

2. 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
3. 利用者の苦情に関して、市町、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は協力を行い、指導・助言に対して必要な改善を行う。
4. 市町、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告する。

#### (虐待の防止)

第31条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する責任者・担当者を選定する。
- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 苦情解決体制を整える。
- (4) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修を従業員に周知徹底を図る。
- (5) 従業員が支援にあたって悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境整備に努める。
- (6) 事業者は、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。

#### (感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第32条 居宅介護支援事業所は、感染症が発生し、まん延しないように必要な措置を講じる。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果を従業員に周知徹底する。
- (2) 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) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施する。

#### (業務継続計画の策定等)

第33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介護の提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じる。

2. 前項の計画を従業員に周知し、必要な研修及び訓練を実施する。
3. 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を実施する。

#### (事故発生時の対応)

第34条 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者家族等に連絡を行い、必要な措置を講じる。

2. 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3. 利用者に対する指定訪問介護等の提供により賠償すべき事故が生じた場合は、事業所が責任を持って対応する。
4. 前項の補償に備えるために、賠償責任保険に加入する。

#### **(記録の保存)**

第35条 設備・備品・従業者及び会計に関する諸記録を整備し、文書規程の定めにより保存する。

2. 利用者に対するサービスの提供に関する次の諸記録を整備し、サービスの完了の日から5年間保存する。

- (1) 個別サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 市町への通知に関わる記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

#### **(運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表)**

第36条 事業所は、アンケートや自主点検により自己評価を行い、改善を図るとともに、その内容を公表する。

#### **(暴力団の影響の排除)**

第37条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

#### **(勤務体制の確保)**

第38条 職場において従業者の就業環境が害されることを防止するためハラスメントへの行動防止をするための方針を明確化する。

#### **(地域との連携等)**

第39条 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問介護、予防専門型訪問サービス、家事援助限定型訪問サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努める。

#### **(不当な働きかけの禁止)**

第40条 事業所は、ケアプランの作成または変更に関し、居宅介護支援事業所等の介護支援専門員等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるように求めることその他の不当な働きかけを行わない。

#### **(身体的等拘束の適正化)**

第41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(「身体的拘束等」という)を行わない。

2. 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。

(規程の改廃)

第42条 この規程を改正するときは、理事長の承認を経るものとする。

注記

1. 川西市に於いては、生活支援サポーターと読み替える。以下同読み替え。
2. 川西市に於いては、介護予防型訪問サービスと読み替える。以下同読み替え。
3. 川西市に於いては、基準緩和型訪問サービスと読み替える。以下同読み替え。

附則

1. この規程は、平成27年2月1日から施行する。
2. この規程は、平成28年10月1日から変更する。
3. この規程は、平成29年4月1日から変更する。
4. この規程は、平成30年4月1日から変更する。
5. この規程は、令和3年4月1日から変更する。
6. この規程は、令和3年7月1日から変更する。
7. この規程は、令和5年2月1日から変更する。
8. この規程は、令和6年4月1日から変更する。