

運 営 規 程

ヘルパーステーション集楽

訪問介護・介護予防型訪問サービス

(事業の目的)

第1条 合同会社ヘルパーステーション集楽が開設する ヘルパーステーション集楽（以下「事業所」という。）が行う 指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの事業（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、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護・要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護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 事業においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- 2 事業所は、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 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町及び他の居宅サービス事業者、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。
- 4 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護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。

(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 ヘルパーステーション集楽
- (2) 所在地 福岡県福岡市南区野間三丁目2番地5-303号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (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。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護・指定予防型訪問介護サービスの利用の申込みに係る調整、訪問介護計画の作成、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護支援事業者に対する必要な情報の提供等を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上
訪問介護員等は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの提供に当たる。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日（年中無休）とする。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後18時00分までとする。

- (3) サービス提供時間は24時間対応とする。
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービスの内容及び利用料その他の利用料等)

第6条 指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスの内容は次のとおりとし、指定訪問介護・指定介護予防型訪問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、指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービス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。

- (1) 身体介護に関する内容
 - (2) 生活援助に関する内容
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護・指定介護予防型訪問サービスに要した交通費は、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、次の額を徴収する。
- (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 500円
 - (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 800円
- 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（記名）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、福岡市博多区、中央区、東区、西区、南区、城南区、早良区。（島しょ除く）

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡及び緊急連絡先への連絡等の必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。主治の医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第9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ドンス」を遵守し適切な取り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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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定期的な研修を実施する。
 - (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。
- 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、これを市町に通報するものとする。

（苦情・ハラスメント処理）

第11条 事業所は、提供した指定訪問介護、指定介護予防型訪問介護サービスに関する利用者及びその家族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。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、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。
- 3 事業所は、提供した指定予防訪問・指定介護予防型訪問介護サービス事業に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村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市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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、提供した指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、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12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、速やかに関係市町、利用者の家族、居宅介護支援事業者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。

（衛生管理等）

第13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及び健康状態の管理の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の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。
- 3 事業所における感染症及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話・オンライン・インターネット等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催するものとするとともに、その結果について従業員に周知徹底する。
- 4 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。
- 5 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（地域との連携等）

第14条 事業所は、指定訪問介護・訪問予防型訪問介護サービス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 対して指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護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 指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスの提供を行うよう努めるものとする

(その他運営に関する重要事項)

- 第 15 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。
- (1) 採用時研修 採用後 1か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 2回
- 2 事業所は、適切な指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護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。
- 3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスの提供を継続的に実施するための、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じるものとする。
- 4 事業所は、当該指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービス事業所の従業者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じる。また、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は利用者及びその家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。
- 5 事業所は、利用者に対する指定訪問介護・指定介護予防型訪問介護サービスの提供に関する記録等を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 6 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束、利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」と言う）は行わない。
- 7 事業所は、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際は（切迫性）（非代替性）（一時性）の要件を満たして上で、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されている場合に限られる。その際は様態及び時間、その際の利用者の心身状態並びに理由、その他必要な事項を記録する。
- 8 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施し、周知徹底を行う。
- 9 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は 合同会社ヘルパーステーション集楽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

- 1 この規程は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。