# ホームヘルプサービス花しょうぶ　運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社ケーシーシーが開設するホームヘルプサービス花しょうぶ（以下「事業所」という。）が行う訪問介護の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、そ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に、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。）による適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　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。

２　事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。

３　事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

４　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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。

５　前４項のほか、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成二十四年大分県条例第五十五号）、指定居宅サービスの事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成二十五年大分県規則第五号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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　ホームヘルプサービス花しょうぶ

（２）所在地　中津市大字下池永 227-1

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

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

（１）管理者　介護福祉士１名（常勤職員、サービス提供責任者と兼務）

管理者は、この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　介護福祉士１名（常勤専従職員）

実務者　　１名（常勤専従職員）

サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。

① 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成すること。

② 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。

③ 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すること。

④ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護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 供を行うこと。

⑤ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。

⑥ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この条において同じ。）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すること。

⑦ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

⑧ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

⑨ 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。

⑩ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

（３）訪問介護員等　管理者　　１名

サービス提供責任者　　２名

訪問介護員　　2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

（４）事務職員　　１名以上

必要な事務を行う。

（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　日曜日から土曜日までとする。

（２）営業時間　24時間営業

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

（指定訪問介護の内容）

第６条　事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

（１）訪問介護計画の作成

（２）身体介護に関する内容

①排泄・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の介護
（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

（指定訪問介護の利用料等）
第７条　指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。
２　次条に定める通常の事業の実施地域を越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、次の額とする。
（１）通常の実施地域を超えた地点から片道１キロメートル当り 25 円
３　前２項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
４　指定訪問介護の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び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指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、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対して交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、中津市全域・宇佐市・豊前市・上毛町・吉富町とする。

（緊急時等における対応方法）
第９条　訪問介護員等は、指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、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、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2　指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3　利用者に対する指定訪問介護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。

（苦情処理）

第１０条　指定訪問介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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、提供した指定訪問介護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。

（個人情報の保護）

第１１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」等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。

（虐待防止に関する事項）

第１２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）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（２）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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。

（業務継続計画の策定等）

第１３条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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。

（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に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１４条 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。

（１）事業所における感染症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（テレビ電話装置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回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

（２）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。

（３）事業所において、訪問介護員に対し、感染症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に実施する

（その他運営に関する重要事項）

第１５条　事業所は、従業者の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

（１）採用時研修　　採用後１か月以内

（２）虐待防止に関する研修　　年２回

（３）権利擁護に関する研修　　年２回

（４）認知症ケアに関する研修　　年１回

（５）介護予防に関する研修　　年１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　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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定訪問介護を提供した日をいう。）から最低５年間は保存するものとする。

5　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ケーシーシー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 12 月 1 日から施行する。

令和７年２月１日から施行する。