

紅い華ヘルパーステーション

運 営 規 程

紅い華ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社紅い華ヘルパーステーションが開設する訪問介護紅い華ヘルパーステーション（以下「事業所」という）は、指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問（以下「第一号訪問」という。）の事業（以下（「事業」という。）を行うものであり、要介護もしくは要支援状態または第一号訪問にあつては事業対象者になった場合において、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が営めるよう、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条

本事業所は次に掲げる基本方針に基づき事業を運営する。

- 1 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- 2 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。
- 3 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行う。
- 4 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 5 正当な理由なく指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供を拒まない。

(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 紅い華ヘルパーステーション
- 2 所在地 熊本県熊本市南区元三町2丁目9番22号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

本事業所の従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤兼務）

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。

7) 本規程第25条第1項第1号の「人権擁護、虐待防止等責任者」を兼ね利用者の

人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置を講ずる。

2 サービス提供責任者 3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並びに介護予防訪問介護または第一号訪問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、訪問介護計画の作成等のサービスの内容の管理を行う。

3 訪問介護員 5名以上(非常勤含む)

訪問介護員等は、指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たる。

4 第一号訪問事業所生活援助型訪問サービス管理者

1名(常勤兼務)

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

6 第一号訪問事業生活援助型訪問サービス 訪問介護事業責任者もしくはサービス提供責任者 1名(常勤兼務)

訪問事業責任者もしくはサービス提供責任者は、事業所に対する第一号訪問事業のうち生活援助型サービスの利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成サービスの内容管理を行う。

6 第一号訪問事業生活援助型訪問サービス訪問介護員

1名以上(非常勤含む)

第一号訪問事業のうち生活援助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 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。

2 営業時間及びサービス提供時間は、9時00分から18時00分までとする。

ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。また必要に応じて営業日外又は営業時間外も提供する。

(指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供方法)

第6条

指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(居宅サービス計画並びに介護予防サービス計画)

第7条

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を提供する。

(提供拒否の禁止)

第8条

正当な理由なく指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供を拒まない。ただし、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並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅支援事業所への連絡、適切な訪問介護事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第9条

- 1 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定もしくは要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。
- 2 前項の被保険者証に、介護保険法第73条第2項または第115条の3第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合は、その意見に配慮して指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を提供する。

(訪問介護員の身分の提示)

第10条

訪問介護員等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族からこれを求められたときは、これを提示するものとする。

(訪問介護の内容)

第11条

指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の内容は次のとおりとする。

- 1 身体介護
- 2 生活援助
- 3 介護予防訪問介護
- 4 訪問型サービス

第12条

- 1 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たっては、次条第1項に規定する訪問介護計画に基づき、利用者が日常の生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- 2 指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うものとする。

(訪問介護計画の作成)

第13条

- 1 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の目標、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
- 2 前項の訪問介護計画は、既に居宅サービス計画、介護予防サービス支援計画、

第一号訪問サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

- 3 サービス提供責任者は、第1項の訪問介護計画を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、同意を得る。
- 4 サービス提供責任者は、訪問介護計画作成後においても、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行う。なお第1項から第3項までの規定は、訪問介護計画の変更について準用する。

(利用料等)

第14条

- 1 指定訪問介護並びに介護予防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、第一号訪問を提供した場合の利用料の額は1号事業支給費用基準額とし、当該訪問介護が法定受領サービスであるは、その1割ないし2割若しくは3割の額とする。
- 2 前項の利用料のほか、利用者の選定により、通常の事業の実施地域を越えて指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができるものとし、当該交通費は、公共交通機関を利用した場合は実費を、また、自動車を利用した場合は、通常の実施地域を越えた地点から1km当たり片道10円の支払いを受けるものとする。
- 3 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 第1項の法定代理受領サービス以外の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容及び利用料の額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。

(サービス提供実績の記録)

第15条

指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を提供した際には、当該訪問介護の提供日及び内容、法定代理受領サービスにかかる費用の額、その他の必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに順ずる書面に記載するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第16条

通常の事業の実施地域は熊本市全域、嘉島町とする。

(緊急時等における対応方法)

第17条

訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状の急変及び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、管理者に報告するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第18条

利用者が正当な理由なく指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の利用に関する支持に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき又は偽りや不正な行為によって保険給付を受けようとしたときは、市町村に対して通知するものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第19条

訪問介護員等は、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問を行わない。

(秘密保持等)

第20条

- 1 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、本事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。
- 2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(居宅支援事業者に対する利益供与の禁止)

第21条

居宅支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して本事業所によるサービスを利用させることの対賞として、金品その他の財産上の利益を供与することをしないものとする。

(事故発生時の対応)

第22条

- 1 利用者に対する指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村や利用者の家族及び居宅介護支援事業者に連絡をするとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第23条

訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号事業とその他の事業会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第24条

従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、利用者に対する指定訪問介護並びに介護予防訪問介護または第一号訪問の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から5年間保持するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第25条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
- (6) 利用者及びその家族からの虐待等による相談及び、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、これを市町村への虐待の届出について適切な対応をする。
- (7) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (8) 虐待防止等の適正化のための指針を整備する。
- (9) 従業者に対し、虐待防止等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施する。
- (10) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第26条 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 1 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その状態及び時間、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その他必要な事項を記録しなければならない。
- 2 事業者は、身体拘束等を行った場合は、市町村並びに相談支援事業所、当該利用者の家族等への連絡をしなければならない。ただし、当該利用者

対して身体拘束等を行う緊急の必要が生じる可能性が高い場合であって、あらかじめ当該利用者、その家族等に対してその旨及びその際に行う身体拘束等の内容を説明し、承諾を得ていたときは、この限りでない。

- 3 事業者は、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。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 従業者に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施する。
- 6 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画)

第27条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ずるものとする。

- 1 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を定期的(年1回以上)に実施する。
- 2 事業者は、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書の変更を行う。

(感染症の発生及びまん延防止)

第28条 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、措置を講ずるものとする。

- 1 事業者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をおおむね6月に1回以上開催しその結果については、従業者に周知徹底を図る。
- 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(年1回以上)に実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメント)

第29条 本事業所は、適切な指定居宅介護支援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しするための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

- ① 利用者又は職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
- ② 利用者又は職員に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ③ 利用者又は職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な いやがらせ行為)

(第三者評価)

第30条

第三者評価は未実施

(掲示)

第31条 事業所は、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができるものとする。

(その他)

第32条

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社紅い華ヘルパーステーションと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、平成27年9月1日から施行する。

附則

第1条及び第2条、第4条、第6条から9条、第11条、第12条、第13条第1項、第14条第1項、第15条、第18条、第19条、第22条、第23条 第25条は平成29年7月1日より施行する。

附則

第16条実施地域追記令和2年3月1日

附則

第4条1項ア、2項、第25条、第26条、第29条、第30条は令和3年4月1日より施行する。

附則

第30条第三者評価の実施追記 令和4年9月1日

附則

第27条、第28条は令和6年3月31日まで経過措置期間、令和6年4月1日より施行する。

附則

第4条 2項、5項は令和6年4月1日より施行する。