社会医療法人春回会　ヘルパーステーションめざめ
指定訪問介護事業　運営規程

（事業の目的）

第１条　　社会医療法人春回会が開設するヘルパーステーションめざめ(以下「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士または訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、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　　指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

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および所在地は、次のとおりとする。

名　称　　社会医療法人春回会　ヘルパーステーションめざめ

所在地　　長崎県西彼杵郡時津町元村郷 1107 - 2

（職員の職種、員数および職務内容）

第４条　　事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１名（常勤）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（２）サービス提供責任者　５名以上（常勤）

サービス提供責任者は、次に揚げる事項を行う。

・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行う。

・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し、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、居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

・ 訪問介護員等に対し、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し、業務の実施状況を把握すること。

・訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

（３）訪問介護員等２５名以上（常勤２０名以上・非常勤５名以上）

訪問介護員等は、居宅サービス計画書に基づき指定訪問介護の提供にあたる。

（営業日および営業時間）

第５条　　事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

①　　営業日　月曜日から土曜日までとする。ただし、１２月２９日から１月３日までを除く

②　営業時間　午前８時４５分から午後５時３０分までとする。

③　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第６条　　指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護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　食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、等

②　生活介助　食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、等

２　介護保険の支給限度額の範囲を超えたサービスや、介護保険の給付外対象のサービス利用は、全額自己負担とする。また、第７条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、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。

・事業所から通常の実施地域を越える場合　片道５㎞以上　１,０００円

３　前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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）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、長崎市（離島除く）長与町、時津町とする。

（緊急時等における対応方法）

第８条　　訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは､速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。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。

（苦情解決体制の整備）

第９条　　提供した指定訪問介護に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適

切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情解決責任者の配置、苦情対応手順の策定等、必要な措置を講じるものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録し、原因究明と改善策の検討を行い、必要な措置を講ずるものとする。

３　事業所は、市町村や都道府県、その他の関係機関が行う苦情での対応や調査に協力するとともに、指導又は助言を受け付けた場合は、これに従って必要な改善策を行うものとする。

（成年後見人制度の利用促進）

第１０条　事業者は、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者の権利擁護を図るため、必要に応じて成年後見人制度の利用について説明を行い、関係機関と連携してその利用促進に努めるものとする。

（衛生管理）

第１１条　事業者は、感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

（秘密保持）

第１２条　事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

２　従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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。

（個人情報の保護）

第１３条　事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定訪問介護等の提供以外の目的では利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第１４条　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

①　虐待防止に関する対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）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

をすること。

② 虐待防止のための指針を整備すること。

③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。

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配置すること。

２　事業所は、サービス提供中に従業者又は養護者による虐待（疑いを含む）を発見した場合は、速やかに市町村等に通報・報告し、適切な措置を講じるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第１５条　指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修（前条に規定する人権の擁護、虐待防止等の内容も含む。）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。

②　採用時研修　採用後１ヵ月以内

③　継続研修　年１２回

２　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人春回会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

この規定は、令和　８年　１０月１日から施行する。