

福智町ヘルパーステーション

介護予防・日常生活支援総合事業(総合事業・第1号事業)運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人福智町社会福祉協議会が開設する、福智町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【介護予防・日常生活支援総合事業〔総合事業・第1号事業〕】（以下「指定訪問介護」という。）の適切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訪問介護研修の修了者（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。

(運営方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、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、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行う。

- 2 指定訪問介護の実施にあたっては、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 指定訪問介護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 福智町ヘルパーステーション
- 2 所在地 田川郡福智町金田1154-2
金田社会福祉センター内

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、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 2名以上（介護福祉士、介護職員基礎研修課程）
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに関わる調整、指定訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行う。
- 3 訪問介護員等 介護福祉士5名（常勤職員1名、非常勤職員4名）
介護職員基礎研修課程1名（常勤職員1名）
1級課程修了者1名（非常勤職員1名）
2級課程修了者 5名（非常勤職員 5名）
訪問介護員等は、指定訪問介護のサービスの提供にあたる。
- 4 事務職員1名（常勤職員） 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

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

月曜日から金曜日までとする。また8月13日から8月15日まで、
12月29日から1月3日まで及び国民の祝日・休日を除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 事業所の訪問介護サービス対応時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から日曜日のすべての曜日とする。

但し、ゴールデンウィーク(5月3日から5月5日まで、但し、振替がある場合は、振替日まで)、8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までを除くが、緊急を要する場合等はこの時期でもサービスを提供する。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。

(訪問介護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、以下の厚生労働大臣及び福岡県介護保険広域連合、他指定を受けている市(直方市、飯塚市〔旧潁田町〕)が定める基準によるものとし、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、ご利用者の介護負担割合証に記載されている割合(1割・2割・3割)の額とする。

2 社会福祉法人の減免による低所得者(住民税世帯非課税のうち特に生計困難である者)の利用者負担は当分の間以下の利用料の5%とする。

3 サービスの利用時間は、現に要した時間ではなく、介護予防サービス支援計画書などに位置づけられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間によって算定する。

4 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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) 通常の実施地域を超えた地点から、片道概ね10km未満

200円

(2) 通常の実施地域を超えた地点から、片道概ね10km～15km未満

300円

(3) 通常の実施地域を超えた地点から、片道概ね15km以上の場合は

5km毎に100円加算

5 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者と協議し同意を得たものに限り徴収する。

- 6 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明した上で、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。

（緊急時又は事故発生時の対応）

第7条 訪問介護員等は、指定訪問介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告し当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者にも報告を行うものとする。

- 2 事業所は事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

- 3 事業所は利用者に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ものとする。

（通常の指定訪問介護の実施地域）

第8条 通常の事業所の実施地域は、福智町（旧赤池町・金田町・方城町）、糸田町、香春町、田川市、直方市、飯塚市(旧潁田町)の区域とする。

（衛生管理等）

第9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を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な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、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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実施する。

（居宅介護支援事業者との連携）

第10条 事業者は事業の実施に際し、介護予防支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し必要な情報を提供することとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第11条 事業者は、利用者が正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給がある時等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利益供与の禁止）

第12条 事業所及びその従業者は、介護予防支援事業者又はその従事者等に対し、利用者サービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

- 第13条 事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。
 - 3 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。

(苦情処理)

- 第14条 利用者やその家族からの、苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に、苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者からの苦情処理をするために講ずる処置の概要」による。

(虐待の防止)

- 第15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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止の為の指針の整備
 - (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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、従業員に対し、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行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的な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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 本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、次の通りに設けるものとし、また、業務推進体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 訪問介護員等の保健・医療・福祉に関する国家資格取得等について積極的に奨励するものとする。
 - 3 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が別に定める。

(附則)

- ・この規程は、令和6年8月1日から施行する。