

## ヘルパー孫の手指定訪問介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社 孫の手が開設するヘルパー孫の手（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及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護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 事業所の訪問介護員等は、要介護者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、食事の介護その他の生活全般のわたる援助を行う。

2 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。

3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

4 市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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連携に努めるものとする。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする

6 指定訪問介護の提供にあたっては、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

7 指定訪問介護の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

### (事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする

### (事業所の名称等)

第4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。

- 一 名称 ヘルパー孫の手
- 二 所在地 みどり市笠懸町久宮164-2

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5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。

- 一 管理者 1名（常勤職員）  
従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う
- 二 サービス提供責任者 1名以上（管理者、訪問介護員と兼務）

サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、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等のサービスの内容の管理を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申し込みに関わる調整をすること
- ・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連携に関すること。

- ・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状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を支持するとともに、利用者の状況について情報を伝達し、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などを実施すること。

### 三 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 全日

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

四 上記営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、24時間対応可能な体制を整えるものとする。

(訪問介護の内容)

第7条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

一 訪問介護計画書の作成

二 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体位交換

④移動・移乗介助、外出介助

⑤そのほかの必要な身体の介護

三 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そのほか必要な家事

(利用料等)

第8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、介護保険負担割合証に記載の負担割合に応じた額とする。

2 次条に規定する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、次の額とする。

一 おおむね1キロメートル未満 20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した上で、支払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9条 通常の事業の実施地域は、桐生市、みどり市、太田市の区域とする。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

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。

一 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、従業者に周知徹底を図る。

二 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。

三 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。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送などの必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(苦情処理等)

第13条 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、指定訪問介護の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 事業所は、サービス提供にあたっては、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。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(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実施するものとする。

3 事業所は、定期的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。

(個人情報保護)

第17条 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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第18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、業務態勢を整備する。

一 採用時研修 採用後6ヶ月以内

二 継続研修 年2回

2 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、適切な指定訪問介護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従業者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。

4 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 孫の手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4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。