

## ぼだいじホームヘルパーステーション 指定訪問介護事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人近江ちいろば会が開設するぼだいじホーム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。）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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

- 2 事業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。
- 3 上記の他「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」の第2章の規程を遵守する。
- 4 サービスの提供にあたっては、滋賀県介護保険法に基づく指定介護サービスの事業の従事者ならびに設備および運営ならびに指定介護サービスに係る介護のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例を遵守する。

### (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、次の通りとする。

- (1) 名称 ぼだいじホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 滋賀県湖南市菩提寺東四丁目1番5号

### (事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (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  
サービス提供責任者は、次の責務を行うこととする。
  - ・ 事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整
  - ・ 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

- ・ 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の伝達
  - ・ 訪問介護員の業務の実施状況を把握
  - ・ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理の実施
  - ・ 訪問介護員に対する研修、技術指導等の実施
  - ・ 訪問介護計画の作成等を行う。
  - ・ その他サービス内の管理について必要な業務を実施
- (3) 訪問介護員等 介護福祉士・1級課程修了者・2級課程修了者 10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（兼務）  
事務職員は、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、次の通りとする。

- (1) 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30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通りとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣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、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

- (1) 身体介護
  - (2) 生活援助
  - (3) 通院等乗降介助
- 2 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。  
通常の事業実施地域を越える地点から、1kmにつき30円。
- 3 キャンセルについて、当日、午前8時までには連絡があった場合は無料とし、それ以降は一律2,000円を徴収する。なお、利用者の心身の状態の急な変化による連絡の遅れは除くものとする。
- 4 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）を受けるとする。
- 5 領収書の再発行は、1ヶ月分1通に付 1,000円、その他、ご利用者またはその

家族・後見人から求められる文書は、申請 1 件に付 2,000 円＋複写料金等 10 円/1 面を徴収する。

(事故発生時の対応方法)

第 7 条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(緊急時等における対応方法)

第 8 条 訪問介護員等は、サービス提供中に容体の変化等があった場合は、主治医または歯科医師、緊急連絡先、居宅介護支援事業者、その他事前に取り決めた連絡先に連絡をとる等必要な措置を講じます。また、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、湖南省、野洲市、竜王町、東近江市蒲生地区の区域とする。

(非常災害対策)

第 10 条 非常災害の発生の際にその事業が継続できるように、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するように努める。

(人権の擁護)

第 11 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を管理者とし従業者に対し研修の機会を確保する。

(その他運営についての留意事項)

第 12 条 訪問介護事業所は、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設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 6 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 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。
- 4 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福祉法人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。

(職員の兼務・設備の共用)

第13条 この規程に定める職員及び事業の運営に必要な設備等は、併設する総合事業訪問介護事業所ほだじホームヘルパーステーションと兼務、共用するものとする。

(苦情について)

第14条 訪問介護サービス内容に関する苦情に関して、当ステーションは、管理者、苦情受付窓口を設置し、相談を受け付け適切な対応を行います。

(1) 当ステーション 相談・苦情担当 管理者 羽賀 美弥子

(2) 外部苦情窓口

湖南省健康福祉部高齢福祉課	滋賀県湖南省夏見588番地
電話 0748-71-2356	FAX 0748-72-1481
野洲市健康福祉部高齢福祉課	滋賀県野洲市小篠原 2100 番地1
電話 077-587-6074	FAX 077-586-2176
竜王町福祉課高齢者福祉係	滋賀県蒲生郡竜王町 大字小口4-1
電話 0748-58-3705	FAX 0748-58-8019
東近江市健康福祉部長寿福祉課	滋賀県東近江市八日市緑町 10 番 5 号
電話 0748-24-5645	FAX 0748-24-1052
滋賀県国民健康保険団体連合会	滋賀県大津市中央4丁目5番9号
電話 077-510-6605	FAX 077-510-6606

- (付 則) この規程は、平成12年04月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成13年04月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成15年04月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成15年04月10日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成16年10月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成17年10月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成18年04月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成18年11月20日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成21年12月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成23年03月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成24年04月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成25年10月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成26年05月15日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成27年08月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成27年10月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、平成30年08月01日から施行する。
- (付 則) この規程は、令和01年12月20日から施行する。