ホームヘルプサービスまほろば　運営規程

介護予防・日常生活支援総合事業における
指定第１号訪問事業【介護予防訪問介護相当サービス】

（事業の目的）

第１条　医療法人颯仁会が設置するホームヘルプサービスまほろば（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における指定第１号訪問事業【介護予防訪問介護相当サービス】（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援者又は事業対象者に対し、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所が実施する事業は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

２　事業の実施に当たっては、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握をし、結果を介護予防ケアマネジメント実施者等へ報告するものとする。

３　事業の実施に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、利用者の意思及び人格を尊重しながら、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

４　事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業所、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、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　サービスの提供の終了に際しては、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、関係機関への情報の提供を行う。

６　前４項のほか、羽曳野市が定める基準の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第３条　サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員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。

（１）名　称　　ホームヘルプサービス まほろば

（２）所在地　　大阪府 羽曳野市 誉田 三丁目 15 番 6 号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　１名　（常勤職員）

従業者およ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事業の実施に関し、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。

（２）サービス提供責任者　２名　（常勤職員　２名・非常勤　０名）

①　訪問型サービス個別計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整を行う。

②　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介護予防ケアマネジメント実施者等との連携を行う。

③　訪問介護員に対し、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。

④　訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務整理、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。

（３）訪問介護員　　８名　（非常勤　８名）

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、訪問型サービス個別計画に基づきサービスの提供に当たる。

（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。

（１）営業日　　月曜日から土曜日までとする。（1 月 1 日～1 月 3 日を除く）

（２）営業時間　　午前 9 時から午後 5 時までとする。

（３）サービス提供時間　　午前 7 時から午後 9 時

（４）上記の営業日、営業時間のほか、サービス提供時間内に電話連絡が可能な体制とする。

（事業の内容）

第７条　本事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

（１）訪問型サービス個別計画の作成

（２）訪問型サービス費（Ⅰ）…１週に１回程度

（３）訪問型サービス費（Ⅱ）…１週に２回程度

（４）訪問型サービス費（Ⅲ）…１週に２回を超えた場合

（利用料等）

第８条　サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料についても市町村の定めによるものとする。

２　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

（１）事業所から片道 3 キロメートル未満　　200 円

（２）事業所から片道 3 キロメートル以上　　500 円

３　前２項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
４　サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
５　法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、羽曳野市、藤井寺市、柏原市、富田林市、太子町の区域とする。

（衛生管理等）

第１０条　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ともに、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。

（緊急時等における対応方法）

第１１条　訪問介護員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、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じるとともに、管理者に報告する。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　サービス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、利用者に係る介護予防ケアマネジメント実施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。
３　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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理）

第１２条　サービスの提供に係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に必要な措置を講じるものとする。
２　事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）

第１３条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止の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（テレビ電話装置等の活用可能）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を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（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。

（４）上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

（５）その他虐待防止のために必要な措置

２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（身体的拘束等の適正化の推進）

（１）利用者又は他に利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない

（２）身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録しなければならない

（その他運営に関する重要事項）

第１５条　事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修　　採用後３ヶ月以内

（２）継続研修　　年１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　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、訪問型サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低５年間は保存するものとする。

５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人颯仁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

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する

この規程は、平成 29 年 12 月 21 日から施行する

この規程は、平成 30 年 4 月 21 日から施行する

この規程は、令和 1 年 10 月 11 日から施行する

この規定は、令和６年４月　１日から施行する

この規定は、令和７年 3 月 14 日から施行する

この規定は、令和８年 2 月 1 日から施行する

この規定は、令和８年 4 月 1 日から施行する