

指定介護予防訪問介護（白鶴荘ヘルパーステーション）サービス運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 養寿会が開設する白鶴荘ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防訪問介護サービス（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修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対して、適正な指定介護予防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、軽度者の状態を踏まえつつ自立支援の観点に立った効果的且つ効率的なサービス体制と目標指向型の自立支援に向けたサービス提供を行うものとする。

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、他職種協同で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及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 白鶴荘ヘルパーステーション
- 2 所在地 岐阜県養老郡養老町柏尾463番地1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（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（サービス提供責任者と兼務）
 - ① 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ものとする。
- 2 サービス提供責任者 介護福祉士 2名（内1名は管理者と兼務）

サービス提供責任者は、事業所に対する事業の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、介護予防訪問介護計画の作成等を行うものとする。
- 3 訪問介護員 介護福祉士 1名（常勤 1名）
1級課程修了者 1名（登録型1名）
2級課程修了者 8名（常勤 1名、登録型7名）

訪問介護員等は、事業の提供に当たるものとする。

第3章 営業日及び営業時間、通常の事業の実施地域

（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、次のとおりとする。

1 営業日

365日営業とする。

2 営業時間 午前6時00分から午前10時00分迄とする。

3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、養老郡養老町、大垣市、海津市とする。

第4章 事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(事業の提供方法)

第7条 事業の提供開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

第8条 介護予防訪問介護計画は、介護予防ケアプランに沿って作成し、事業を提供するものとする。

2 利用者が介護予防ケアプランの変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な支援を行うものとする。

第9条 事業の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、その他保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

第10条 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。

2 事業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共に、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

第11条 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難と認めた場合は、他の事業所の紹介など、必要な措置を講じるものとする。

第12条 事業の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定」という）の有無、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえ

て速やかに申請がなされるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意思に配慮して事業を提供するものとする。

第13条 事業の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用者申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるように必要な援助を行うものとする。

- 2 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の終了日の1ヶ月前にはなされるよう、必要な支援を行うものとする。

第14条 事業の提供の開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第41条第6項及び介護保険法施行規則第64条各号のいずれかにも該当しないとき）は、該当利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（事業の内容）

第15条 事業の内容は、身体介護・生活援助の区分を一本化とする。

第16条 事業の提供に当たっては、次条第1項に規定する介護予防訪問介護計画に基づき、利用者に対し自立支援に向けた必要な援助を行うものとする。

- 2 事業の提供に当たっては、自立支援に向けた目標指向型のサービス提供を旨とし、利用者又はその家族に対しサービス提供等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持ってサービスの提供を行うものとする。
- 4 事業の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

第17条 サービスを提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、事業の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防訪問介護計画を作成するものとする。

- 2 前項の介護予防訪問介護計画は、介護予防ケアプランに沿って作成する。
- 3 サービス提供責任者は、第1項の介護予防訪問介護計画を作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

- 4 サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画を作成した際には、当該介護予防訪問介護計画を利用者に交付するものとする。
- 5 サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画作成後、当該介護予防訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該介護予防訪問介護計画の変更を行うものとする。なお、第1項から第4項までの規定は、介護予防訪問介護計画の変更についても準用するものとする。

(事業の利用料等)

- 第18条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、各利用者の負担割合に応じた額とする。
- 2 第6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ものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収するものとする。
 - ① 1キロメートルにつき 30円
 - 3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、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。
 - 4 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第19条 事業を提供した際には、当該事業の提供日及び内容、法定代理受領サービス費の額、その他必要な事項を、利用者の介護予防訪問介護計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

第5章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第20条 訪問介護員等は、事業を実施中に利用者の病状に急変及びその他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医（かかりつけ医）に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

第6章 その他運営に関する運営事項

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わずに要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、市町村に対して通知するものとする。

(勤務体制の確保)

第22条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう訪問介護員等の勤務体制を定める。

- 2 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する。
 - 一 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第23条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行うものとする。

- 2 事務所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努めるものとする。

(秘密保持)

第24条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の従業者であったのが、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

- 2 サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておく。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第25条 居宅介護支援事業者又は従業者に対して事業所によるサービスを利用させるひとの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

(苦情処理)

第26条 事業所は、提供した事業に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための相談窓口等の設置など、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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するものとする。
- 3 事業所は、自ら提供した事業に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書などの提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力するものとする。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 事業所は、提供した事業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介護保険法第176条第1項第2号に基づき行う調査に協力するものとする。

また、自ら提供した事業に関して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、それに従って必要な改善を行うものとする。

- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第27条 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡すると共に、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

- 3 事業所は、利用者に対する事業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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第28条 事業所ごとに経理を区別するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の整備)

第29条 事業所は、事業に関する、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 なお、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備すると共に、当該記録を整備した日から5年間保存するものとする。

- 一 介護予防訪問介護計画
- 二 具体的なサービスの内容等の記録
- 三 市町村への通知に係る記録
- 四 苦情の内容等の記録
- 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他)

第30条 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養寿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18年 4月1日から施行する。

この規程は、平成19年 2月1日から施行する。

この規程は、平成19年 8月1日から施行する。
この規程は、平成20年 1月1日から施行する。
この規程は、平成20年 8月1日から施行する。
この規程は、平成21年 9月1日から施行する。
この規程は、平成21年10月1日から施行する。
この規程は、平成23年 1月1日から施行する。
この規程は、平成23年10月1日から施行する。
この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
この規程は、平成25年 2月1日から施行する。
この規程は、平成25年 6月1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月1日から施行する。
この規程は、平成26年12月1日から施行する。
この規程は、平成28年 4月1日から施行する。
この規程は、平成27年10月1日から施行する。
この規程は、平成29年 4月1日から施行する。