

指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス事業
ヘルパーステーション リエゾン長崎運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 春秋会（以下「本会」という。）が経営するヘルパーステーション リエゾン長崎（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの事業（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修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護者又は要支援者、事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス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、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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 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。

(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：社会福祉法人 春秋会 ヘルパーステーション リエゾン長崎
- (2) 所在地：長崎市江川町 100 番 1

(職員の職種、職員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

従業者の職名 (勤務時間)	常勤 (兼務)	関係資格 (兼務内容)	非常勤 (兼務)	関係資格 (兼務内容)
管 理 者 (8:30~17:30)	0 (1)	介護福祉士 (サービス提供責任者)	0	
サービス提供責任者 (8:30~17:30)	0 (3)	介護福祉士 (訪問介護員)	0	
訪問介護員	5 (5)	介護福祉士 5名	19	介護福祉士 名 2級訪問介護員 名 実務者研修 名
合 計	5(9)		19	

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、サービス提供 責任者及び訪問介護員を兼務する。サービス提供責任者は、介護福祉士であり、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内容の管理を行うとともに、自らも指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供にあたる。訪問介護員等は、介護福祉士、2級課程、実務者研修修了者とし、指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供にあたる。

(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：日曜日は除く、月曜日から土曜日までとする。

ただし、サービス派遣については365日対応とする。

(2) 営業時間：9：00～18：00（サービス提供時間7：00～22：00）

(3) 連絡体制：携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問介護の内容）

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

（利用料等）

第7条 指定訪問介護及び介護予防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、指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、長崎市の定める額とする。当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

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、通常の事業の実施地域を超える地点から、5kmごとに片道100円とする。

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8条 通常の事業の実施地域は、長崎市（旧高島町、旧伊王島町、旧外海町、旧琴海町を除く）の区域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第9条 サービス利用にあたって利用者は指定訪問介護の提供を受ける際に、医師の診断や日常生活の状況等、得られた留意事項を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時等における対応方法）

第10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、管理者に報告しなければならない。

（指定訪問介護の利用契約）

第11条 本会は指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスの提供の開始にあたり、利用者および家族等に対して指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

（訪問介護従業者等の健康管理）

第12条 事業所は、訪問介護従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（秘密保持等）

第13条 訪問介護事業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

2 事業者は、訪問介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密の保持

させるため、訪問介護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旨を、訪問介護従業者との雇用契約の内容とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、従業者又は従業者であった者が、利用者及び事業所の秘密保持を怠った場合、事業所は、違約金として1,000,000円の支払を受けるものとする。

(個別援助計画書の作成等)

第14条 事業所は、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの訪問介護計画を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業者は訪問介護計画等に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第15条 訪問介護従業者は、指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該指定訪問介護について、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録簿およびそれに準ずる書面に記載するものとする。その記録簿等を5年間保存することとする。

(苦情処理)

第16条 管理者は、提供した指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第17条 本会は、利用者に対する指定訪問介護・介護予防訪問介護・介護予防訪問介護相当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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、指定訪問介護従業者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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年4回

- 2 訪問介護従業者は、その勤務中常に身分を保証する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービス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ずるものとする。

- 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に実施するものとする。

- 3 事業所は、定期的に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。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 事業所は、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ずる。
 - (1) 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定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 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。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、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に実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 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、従業員に十分に周知する
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (4) 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 前項第一号に規定する委員会は、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。

(身体拘束の禁止)

第22条 事業所は、サービスを提供するにあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その他利用者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録するものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

附 則

この規程は、平成 17 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 1 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。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 7 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。