

平戸荘ホームヘルプサービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白寿会が設置運営する平戸荘ホームヘルプサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護サービス事業（及び指定介護予防訪問介護サービス事業）（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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な指定訪問介護サービス（以下「介護サービス」という。）及び指定介護予防訪問介護サービス（以下「介護予防サービス」という。）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、要介護者等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、食事及びその他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と綿密な連携を図り、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 平戸荘ホームヘルプサービスセンター
- (2) 所在地 長崎県平戸市紐差町450番地

(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とおりとする。

- (1) 管理者兼サービス提供責任者兼ヘルパー 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の訪問介護員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 訪問介護員等 4名（常勤3名、非常勤1名）
訪問介護員等は、介護サービス（介護予防にあつては介護予防サービス）の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名（非常勤兼務）
事務職員は、業務運営に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、原則として次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休。
- (2) 営業時間 午前8時～午後5時30分

(電話等により24時間、常時連絡が可能な体制とする。)

(介護サービス及び介護予防サービスの内容)

第6条 介護サービス及び介護予防サービスの内容は次のとおりとする。

指定訪問介護

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

指定介護予防訪問介護

- (1) 生活援助

(利用料等)

第7条 介護サービス及び介護予防サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

指定訪問介護

指定訪問介護費

指定介護予防訪問介護

指定介護予防訪問介護費

- | | |
|-----------------|------------------------------------|
| 介護予防訪問介護費 (I) | 1週に1回程度指定介護予防訪問介護が必要と認められた者 |
| 介護予防訪問介護費 (II) | 1週に2回程度指定介護予防訪問介護が必要と認められた者 |
| 介護予防訪問介護費 (III) | (II)に掲げる回数を超える指定介護予防訪問介護が必要と認められた者 |

- 2 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、書面による同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、平戸市の平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、介護サービス及び介護予防サービスを実施中に、利用者の身体に急変、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、その指示を受けなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第10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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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。

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 介護サービス及び介護予防サービスの開始に際し、管理者もしくは訪問介護員等は、その家族に、サービス内容及び利用料金等の重要事項を記した文書を交付し、同意をする旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(その他運営についての留意事項)

第12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確保するとともに、業務体制の整備に努めるものとする。

- 2 訪問介護員等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。また退職後も同様とする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人白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

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成22年10月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成28年1月1日から施行する。
- 9 この規程は、2017（平成29）年4月1日から施行する。
- 10 この規程は、2018（平成30）年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、2019（平成31）年4月1日から施行する。
- 12 この規程は、2021（令和3）年4月1日から施行する。
- 13 この規程は、2021（令和3）年8月1日から施行する。