

指定訪問介護事業所および予防給付型訪問サービス事業所 門司区医師会ヘルパーステーション「あんしん」運営規程

（事業の目的）

第1条 公益社団法人北九州市門司区医師会が設置する門司区医師会ヘルパーステーション「あんしん」(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護および予防給付型訪問サービス事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)となった場合においても、入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、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に支援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、要介護状態等にある利用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、排泄、食事の介護その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および所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 門司区医師会ヘルパーステーション「あんしん」
- ② 所在地 北九州市門司区小森江3丁目12番11号

（従業者の職種、員数および職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数およ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)
管理者は、事業所の従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの提供にあたるものとする。
- ② サービス提供責任者 2名以上(常勤職員)
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画および予防給付型訪問サービス計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの提供にあたるものとする。
- ③ 訪問介護員 **1名**以上(常勤、非常勤職員)
訪問介護員は、指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの提供にあたる。

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日は原則として、月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、8月14日から8月15日までおよび12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間は原則として、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ③ サービス提供日は原則として、年中無休とする。ただし、8月14日から8月15日までおよび12月29日から1月3日までを除く。
- ④ サービス提供時間は原則として、午前8時から午後6時までとする。

- ⑤ 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの内容）

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- ① 身体介護
食事介助、排泄介助、入浴介助
- ② 生活援助
調理、掃除、洗濯

（指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの利用料その他の費用の額）

第7条 指定訪問介護および予防給付型訪問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基準によるものとし、当該指定訪問介護および予防給付型訪問サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護および予防給付型訪問サービスに要した交通費は、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。

- ① 隣接地域（医師会より13キロ圏内） 無料
- ② 隣接地域（医師会より13キロ超えより） 300円/回

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

4 事業所は、利用者に指定訪問介護および予防給付型訪問サービスを提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

- (1) 指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの提供日、提供時間
- (2) 指定訪問介護および予防給付型訪問サービスの具体的な内容
- (3) 利用者の心身の状況
- (4) その他の必要な事項

5 事業所が利用者から第1項および第2項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収証(法定代理受領サービスに該当しない場合、明細書等)を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、北九州市門司区(その他の地区要相談)とする。

（記録の保存）

第9条 介護報酬請求に関する記録の保存期間は、その記録に係るサービス提供に対する保険請求の支払いの日から5年間とする。

（緊急時又は事故発生時等における対応方法）

第10条 事業所およびその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等の適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡しなければならない。

2 事業所は事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

(虐待防止のための措置)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護および虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (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)を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針の整備。
- (3) 従業者に対する虐待防止のための研修の定期的な実施および適切に実施するための担当者の配置。

2 事業者は、当該事業所の従事者又は養護者(日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者)により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、これを市長村に通報する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(身体拘束の禁止)

第12条 事業所は、居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、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など必要な事項を記録することとする。

3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 身体拘束等の適正化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)を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理・感染症および食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第13条 事業所は、感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。また、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

- ① 事業所において、感染症および食中毒の予防およびまん延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)を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- ② 事業所において、感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、感染症および食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策)

第14条 事業所は、適切な指定訪問介護および指定介護予防訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害さえることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は職員が利用者やその家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や事業所の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限または契約を解除することができる。

(業務継続計画の作成)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者等に対する指定訪問介護および指定介護予防訪問介護の提供を継続的に実施するため、また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、必要な研修および訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 事業所は、定期的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。

(居宅介護支援事業者との連携)

第16条 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、必要な情報を提供することとする。

(秘密保持)

第17条 事業所およびその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文章で得ておくものとする。

(苦情解決)

第18条 利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(地域との連携)

第19条 本事業の運営に当たって、提供した指定訪問介護および指定介護予防訪問介護に関する利用者等からの苦情に関して市町村等が派遣するものが相談および援助を行う事業、その他の市町村が実施する事業に協力するように努める。

2 事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業者の資質の向上のために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3ヶ月以内) ② 現任研修 (年4回以上)
- 2 市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等対応しその調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合、その改善内容を市長村等に報告する。
- 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公益社団法人門司区医師会理事会において定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1日から施行する。

- ・平成 12 年 4 月 1 日改定
- ・平成 18 年 9 月 1 日改定
- ・平成 19 年 9 月 1 日改定

- ・平成 21 年 10 月 1 日改定
- ・平成 23 年 7 月 1 日改定
- ・平成 25 年 4 月 1 日改定
- ・平成 27 年 11 月 1 日改定
- ・平成 28 年 1 月 1 日改定
- ・平成 28 年 10 月 1 日改定
- ・平成 29 年 1 月 1 日改定
- ・令和 4 年 4 月 1 日改定
- ・令和 4 年 12 月 1 日改定
- ・令和 5 年 2 月 15 日改定
- ・令和 5 年 4 月 1 日改定
- ・令和 6 年 5 月 1 日改定
- ・令和 6 年 6 月 21 日改定
- ・令和 6 年 7 月 1 日改定
- ・令和 7 年 4 月 1 日改定
- ・令和 8 年 1 月 1 日改定
- ・令和 8 年 4 月 1 日改定