

たんぽぽヘルパーステーション訪問介護事業所指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）
事業運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、たんぽぽ株式会社が開設する指定訪問介護事業所「たんぽぽヘルパーステーション」が行う指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者（以下「要介護者（要支援者）」という。）に対し、適正な訪問介護（介護予防訪問介護）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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に要介護者（要支援者）の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 指定訪問介護事業所の従業者は、要介護者（要支援者）の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
 - 3 指定介護予防訪問介護事業所の従業者は、要介護者（要支援者）が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
 - 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。
 - 5 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生労働省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 たんぽぽヘルパーステーション
- (2) 所在地 京都市上京区竹屋町通千本東入聚楽町 865

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤)

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問介護）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、訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 3人以上

訪問介護員は、訪問介護（介護予防訪問介護）の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月29日から1月1日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時40分から午後5時25分までとする。

(3) サービス提供時間 年中無休 午前6時から午後12時まで

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次に掲げるものとし、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ときは、利用者からその1割の支払いを受けるものとする。

(1) 身体介護

・入浴介助

入浴の介助又は入浴が困難な方は体を拭く(清拭)などをします。

・排せつ介助

排せつの介助、おむつ交換を行います。

・食事介助

食事の介助を行います。

・体位変換

大尉の変換を行います。

・通院介助

通院の介助を行います。

(2) 生活援助

・調理

ご利用者の食事の用意を行います(ご家族分の調理は行いません)

- ・洗濯

ご利用者の衣類等の洗濯を行います(ご家族分の洗濯は行いません)

- ・掃除

ご利用者の居室の掃除を行います(ご契約者の居室以外の居室、庭等の敷地野掃除は行いません)

- ・買い物

ご利用者の日常生活に必要となる物品の買い物をを行います(預金、貯金の引き出しや預け入れは行いません)

- 2 第9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、次の額とする。

- (1) 事業の実施地域を越えてから、片道10キロ未満 500円
- (2) 事業の実施地域を越えてから、片道10キロ以上 1000円

- 3 第2項及び第3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をした上で、支払い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。
- 5 第2項及び第3項の利用料等の支払いを受けたときは、その内容について記載した領収書を交付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 従業者は、事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。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 事業の提供により事故が発生した場合は、京都市、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者（介護予防にあつては地域包括支援センター）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。

(苦情処理)

第8条 事業の提供に係る利用者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、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により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の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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市上京区とする。

(個人情報の保護)

- 第10条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、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るものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第11条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。
- 一 採用時研修 採用後6カ月以内
 - 二 継続研修 年4回以上
- 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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、たんぼぼ株式会社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27年4月1日から施行する

令和 2 年 4 月 1 日 改定

令和 3 年 1 月 4 日 改定