

ヘルパーステーション九十九園
運 営 規 程

社会福祉法人 幸生福社会

ヘルパーステーション九十九園運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人幸生福祉会が開設するヘルパーステーション九十九園（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業（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の修了者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

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、排泄、食事の介護その他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。

(事業者の名称等)

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 ヘルパーステーション九十九園
- 2 所在地 京都府京田辺市大住池平 99 番地 1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

- 1 管理者 1名（同一敷地内にある居宅介護支援事業所を除く介護保険事業所の管理者と常勤兼務）

管理者は、事業者の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

他の業務と兼務しても差し支えない。

- 2 サービス提供責任者 1名以上（うち1名以上は常勤職員）
 - ① サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行い、利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。又、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携をとり訪問介護計画の作成等を行う。
 - ② 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、訪問介護員の業務の実施状況を把握する。
 - ③ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を行い、訪問介護員に対する

研修、技術指導等を実施する。

- 3 訪問介護員等 常勤換算方法で3名以上
訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。
- 4 事務職員 1名以上（同一敷地内にある介護保険事業所の事務員と常勤兼務）
必要な事務を行う。

（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、次の通りとする。

- 1 営業日 毎週月曜日から土曜日までとする。但し、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前7:30から午後6:30とする。
- 3 電話により、24時間常時連絡可能な体制とする。

（訪問介護の内容及び利用料金等）

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定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によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- 2 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の全額とする
- 3 次条の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、その実費を徴収する。
- 4 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、京田辺市内、城陽市（寺田、富野）区域、八幡市（欽明台、美濃山、内里、岩田）区域の地域とする。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、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。又、必要な場合には協力医療機関に連絡し応急の指示を受けるものとする。

(虐待の防止)

第9条 訪問介護事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前3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 訪問介護事業所は、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、市町村に通報するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第10条 訪問介護事業所は、訪問介護員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、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2回
- 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とする。
- 4 この事業の会計は、他の会計と区別し、会計期間は毎年4月1日から翌年3月31日迄とする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人幸生福祉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

この運営規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成12年12月23日 改訂

平成17年4月1日 改訂

平成18年4月1日 改訂

平成19年4月1日 改訂

平成20年4月1日 改訂

平成21年4月1日 改訂

平成23年4月1日 改訂

平成27年4月1日 改訂

平成28年4月1日 改訂

平成29年4月1日 改訂

平成30年4月1日 改訂

令和2年4月1日 改訂

令和5年4月1日 改訂

令和6年4月1日 改訂