

京都市春日丘センター ヘルパーステーション 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都老人福祉協会が開設する京都市春日丘センターヘルパーステーション（以下「事業所」という）が行う定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業（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、適正な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所は、要介護状態となった場合においても、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、24時間、定期的な巡回又は通報により利用者の居宅を訪問し、排せつの介護、日常生活上の緊急時の対応、その他安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行う。

(運営の方針)

第3条

- 一 本事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 二 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに利用者及び家族のニーズを的確にとらえ、個別に定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（以下「介護看護計画」という）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 三 サービス提供にあたっては、地域との結び付き重視し、市町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者、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連携に努める。
- 四 利用者またはその家族に対し、サービス内容及び提供方法について解りやすく説明する。
- 五 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 六 常に提供したサービスの質の管理、評価を行う。
- 七 居宅サービス計画（「サービス計画」という）にそった訪問介護を提供する。

(事業所の名称等)

第4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。

名称 京都市春日丘センター ヘルパーステーション
所在地 京都市伏見区醍醐辰巳町 12-1

(職種、員数、及び職務内容)

第5条 本事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（兼務）

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。

- 二 オペレーター 1名以上
オペレーターは、サービス提供時間を通じて利用者からの通報を受け付ける業務及び利用者の面接その他の業務を行う。
- 三 訪問介護員等 5名以上
訪問介護員等は、サービスの提供にあたる。
- 四 計画作成責任者 1名以上
介護看護計画の作成を行う。
- 五 看護師 連携事業所に委託
看護師は、定期的なモニタリング・アセスメントにあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 365日
- 二 営業時間 24時間
- 三 サービス提供時間 24時間

(サービス内容)

第7条 サービス内容は次のとおりとする。

- 一 定期巡回サービス
訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話をを行う。
- 二 随時対応サービス
あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握したうえで、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否等を判断しサービスを行う。
- 三 随時訪問サービス
随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活の世話をを行う。
- 四 訪問看護サービス
必要に応じ、連携先の訪問看護事業所の指示を仰ぎ、訪問看護師が訪問を行う。
- 五 相談・助言等に関すること
 - ア、生活・身上・介護
 - イ、その他

(介護看護計画の作成)

第8条

- 一 サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、個別に介護看護計画を作成する。
- 二 介護看護計画はサービス計画にそったものとする。
- 三 介護看護計画の作成・変更の際には、利用者または家族または担当介護支援専門員に了解を得る。
- 四 介護看護計画に基づいてサービスの提供を行い、継続的なサービスの管理・評価を行う。

(サービスの利用料)

第9条

- 一 本事業所が提供するサービスの利用料の額は、介護報酬の告示上金額とし法定代理請求する場合は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額、法定代理受領分以外の場合は全額とする。
- 二 鍵を管理する場合の合鍵の作成費用及び故意によらない鍵紛失の場合の諸費用（鍵の再作成、ドア部品の交換等） 実費

（通常の事業の実施地域）

第 10 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

京都市伏見区醍醐地域

（サービスの提供記録の記載）

第 11 条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該事業所について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

（個人情報の保護）

第 12 条

- 一 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ダンス」を遵守し、適切に取り扱うものとする。
- 二 事業所が取り扱う利用者及び家族等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、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

（苦情処理）

第 13 条 提供したサービスに関する、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、受付窓口の設置、担当者への設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第 14 条 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。

（衛生管理）

第 15 条

- 一 サービス提供に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
- 二 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 三 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - ア、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おおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - イ、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。
 - ウ、従業者に対し、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実施す

る。

(緊急時に於ける対応方法)

第 16 条

- 一 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。
- 二 サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅支援事業所又は地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 三 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採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、再発防止のための対策を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 17 条 サービスの提供中に天災その他災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の措置をとる。

(虐待の防止)

第 18 条 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。

- 一 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。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 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 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留意事項)

第 19 条

- 一 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - ア、採用時研修 採用後 1 か月以内
 - イ、階層別研修 随時
- 二 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 三 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 四 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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。
- 五 本事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
- 六 この規定の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

- 七 事業は連携型で行います。業務の一部を他法人の訪問看護事業所と連携してサービスを行います。
- 八 半年に一度地域の方や医療従事者等に参加頂いて、介護医療連携推進会議を実施する。

(鍵の管理)

第 20 条

- 一 鍵の管理については、利用者に特段の事情の無いかぎり行わないものとする。
- 二 特段の事情があり鍵の管理を行う場合は、別紙「鍵管理マニュアル」に基づき行う。

附則

この規定は、令和 2 年 11 月 1 日から施行する。

令和 5 年 4 月 1 日改正