

公益財団法人近江兄弟社 ホームヘルプステーション ヴォーリス  
(介護保険指定訪問介護事業者) 運 営 規 程

第1条 (事業の目的)

公益財団法人近江兄弟社が開設するホームヘルプステーションヴォーリス(以下「事業所」という。)が行う介護保険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。

第2条 (運営の方針)

1. 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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行い、利用者の心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町、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。
3. 前2項のほか「滋賀県介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の従事者ならびに設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成25年滋賀県条例第17号)」の規程を遵守する。

第3条 (事業所の名称等)

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 :公益財団法人近江兄弟社 ホームヘルプステーションヴォーリス
2. 所在地:近江八幡市北之庄町492番地

第4条 (職員の職種、員数、及び職務内容)

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。

1. 管理者 常勤 1名  
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ものとする。
2. サービス提供責任者 1名以上  
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、訪問介護計画の作成等を行う。
3. 訪問介護員 常勤換算で2.5人以上とする。  
介護福祉士、介護職員初任者研修修了者、実務者研修修了者とし、訪問介護員は、指定訪

問介護の提供に当たる。

員数についてはサービス利用状況や利用者数及び訪問介護事業の業務量を考慮し、適切な員数の人員を確保するものとする。(サービス提供責任者は介護福祉士で訪問介護員を兼務するものとする。)

#### 第5条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
2. サービス提供日 営業日と同じとするがサービスを必要とする場合は休日でも相談に応じる。
3. 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
4. サービス提供時間 午前7時00分から午後7時00分までとする。

#### 第6条 (訪問介護の内容及び利用料等)

1. 介護保険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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。(厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示する)

##### (1) 身体介護業務

・入浴介助・清拭(全身清拭、部分清拭)・食事介助・排泄介助(オムツ交換、トイレ誘導)更衣介助・体位交換・移乗介助・移動介助通院介助(タクシー利用)・見守りで一緒に行う介助等

##### (2) 生活援助業務

・買い物(食品・日常生活用品など)・洗濯(基本的に利用者本人の物のみ)  
・調理(基本的には利用者本人のみ)  
・その他(布団干し、排泄物処理、ごみ出し等)

##### (3) 訪問介護計画の作成

2. 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。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。

通常事業の実施地域を越えた地点から、1kmあたり40円

3. 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(記名押印)を受けることとする。

#### 第7条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、近江八幡市の区域とする。

## 第8条（緊急時又は事故発生時の対応）

1. 訪問介護員等は、現にサービス提供時に、利用者の体調や容態に急変、その他の緊急事態が生じた時は、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。また、必要に応じて緊急搬送等の措置を講ずるものとする。
2. サービスの提供により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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

## 第9条（苦情に対する対応）

利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、訪問介護に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速かつ適切に対応していく。

1. 相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者(所長)をおき、担当者が不在の時はサービス提供責任者が対応するとともに、担当者(管理者)が責任をもって対応する。
2. 苦情の内容によっては行政窓口、国保連合会を紹介する。

## 第10条（人権への配慮等）

1. 利用者の人権の擁護、虐待防止等、身体的拘束等の更なる適正化の推進のため責任者を設置し、必要な体制整備を行い、その職務に当たる従業者に対し研修の機会を確保する。
2. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
3. 虐待防止のための研修を定期的実施する。
4. 利用者の生命または身体保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わないこととする。
5. 緊急やむを得ない場合は、その際の利用者の心身の状態並びに理由等を記載し、その記録は5年間保存とする。

## 第11条（非常災害対策）

非常災害発生にも本事業が継続できるよう、他の指定居宅支援事業所・市町・地域包括センター等との連携協力体制を構築し、利用者に対し災害時の安心確保を図る。

## 第12条（損害賠償）

利用者に対して、当事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、利用者に対して賠償する。

加入している損害賠償責任を明示する。

### 第13条（その他運営についての留意事項）

1. 訪問介護事業所は、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 毎年4月の病院新入オリエンテーション・研修に参加
  - (2) 継続研修 毎年、ヴォーリス 記念病院、ヴォーリス 医療・保健・福祉の里内の教育委員会等の各種委員会が主催する研修に継続的に参加するものとする。県が実施する研修、その他団体や協議会等が実施する研修に従業員が均等に参加する機会を設けるものとする。
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個人情報を守秘させるため、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。また「個人情報の保護に関する法律」およ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り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は公益財団法人近江兄弟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12年4月1日から施行する。

- 一部改正 平成15年4月1日
- 一部改正 平成18年4月1日
- 一部改正 平成19年7月23日
- 一部改正 平成21年9月1日
- 一部改正 平成23年4月1日
- 一部改正 平成23年6月27日
- 一部改正 平成24年4月1日
- 一部改正 平成26年1月4日
- 一部改正 平成27年4月1日
- 一部改正 平成27年8月1日
- 一部改正 平成30年4月1日
- 一部改正 平成30年8月1日
- 一部改正 令和元年10月1日
- 一部改正 令和3年4月1日
- 一部改正 令和4年11月1日

一部改正 令和6年4月1日

一部改正 令和6年4月15日

一部改正 令和7年2月15日