

株式会社ふれあい広場 ヘルパーステーションスマイル西東京田無  
運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、株式会社ふれあい広場が開設する訪問介護事業所『ヘルパーステーションスマイル西東京田無』（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適切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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下、「利用者」という。）に対し、適切な指定訪問介護を提供することを目的とする。

第2条（運営方針）

- 1、事業所の訪問介護員は、当該事業を利用する利用者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護、その他の生活全般に関わる援助を適切に行うものとする。
- 2、事業の実施にあたっては、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。

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。

- ・名称 （株）ふれあい広場 ヘルパーステーション スマイル 西東京田無
- ・所在地 東京都西東京市南町6-10-13

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

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。

（ア）管理者 1名（常勤職員・訪問介護員兼務）

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、自らも指定訪問介護サービスの提供に当るものとする。

（イ）サービス提供責任者 1名以上（常勤職員）

訪問介護員の中から、介護福祉士・訪問介護員養成研修1級課程修了者・2級課程終了者で実務経験3年以上の者のいずれかを満たす者から選任。

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、訪問介護計画の作成及び訪問介護員に対する技術指導等サービスの内容の管理等を行うものとする。

（ウ）訪問介護員 2.5名以上（常勤換算）

介護福祉士または、訪問介護員養成研修1・2級課程修了者  
訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当る。

## 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、次の通りとする。

- ・営業日 月曜日から日曜日まで。(祝祭日含め365日対応)
- ・営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。(サービス提供は24時間対応)

## 第6条(訪問介護の内容及び利用料等)

1, 指定訪問介護の内容は次の通りとし、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、当該訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。

- ・身体介護
- ・生活援助

- 2, 第8条に定める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。
- 3, 電車・バス等を利用した移動介護等を提供した場合には、交通費としてその実費を徴収するものとする。
- 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した上で、支払い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。

## 第7条(緊急時における対応方法)

訪問介護員は、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じるとともに、管理者に報告しなければならない。

## 第8条(権利擁護と高齢者虐待防止法について)

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

(ア) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者: 管理者 奥墨 高明

- (イ) 当事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- (ウ) 当事業所は、成年後見人制度の利用を支援します。
- (エ) 当事業所は、苦情解決体制を整備しています。
- (オ) 当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。
- (カ) 当事業所は、従業員に対する人権擁護・高齢者虐待・身体拘束廃止の委員会及び
- (キ) 当事業所は、啓発するための研修を定期的に行います。
- (ク) 当事業所は、従業員が支援者にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント(ご利用者・ご家族含む)体制を整えるほか、従業員がご利用者様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (ケ) サービス提供中、当事業所の従業員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は速やかにこれを市町村関連機関に通報します。

## 第9条(業務継続計画の作成)

当事業所は、感染症や災害が発生した場合に、事業継続が出来るよう対策を講じています。

### 1, 感染症予防及び感染発生時の対応

(ア) 事業所は、感染対策を整備します。

(イ) 当事業所は、感染発生時の防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

(ウ) 感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話等を活用し実施します。その時は、厚労省「医療・介護関係事業所等における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。

### 2, 非常災害対策

(ア) 当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害時に関する取り組みを行います。

(イ) 防災対応: 消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。

(ウ) 防災訓練: 消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員及び利用者・地域住民の参加が得られるように連携し消火通報、避難誘導を年間計で実施します。

(エ) 当事業所は、大地震等の自然災害、感染症まん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

## 第10条(通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、西東京市の区域とする。

## 第11条(その他運営についての留意点)

1, 事業所は、従業員の資質向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

・採用時研修 採用後直の1ヵ月～3ヵ月間行う。

・継続研修 年1回以上

2, 従業員は、職務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3, 事業者と従業員との雇用契約において、従業員であった者が従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

## 第11条(委任)

この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社ふれあい広場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、令和6年4月1日から施行する。