

「ヘルパーステーションスマイル新座」

居宅介護及び重度訪問介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ふれあい広場が開設する「ヘルパーステーションスマイル新座」(以下、「事業所」という。)が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・重度訪問介護(以下、「居宅介護等」という。)の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者(以下、「障害者」という。)の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、居宅介護等を利用する障害者(以下、「利用者」という。)が居宅において日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護、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その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

2 居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護等の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第3条 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 スマイル新座

(2) 所在地 埼玉県新座市東北2-29-11

(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名(常勤職員・居宅介護従業者兼務)

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、自らも指定居宅介護サービスの提供に当たるものとする。

(2) サービス提供責任者 1名以上(常勤職員)

居宅介護従事者の中から、介護福祉士・訪問介護員養成研修1級課程修了者・2級課程修了者で実務経験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、居宅介護等の利用申込みに係る調整、居宅介護等計画の作成及び従業者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。

(3) 従業者 1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。

従業者は、居宅介護等計画に基づき居宅介護等の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月30日から1月3日までと、国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 年中無休

(4) サービス提供時間 午前8時から午後8時までとする。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において居宅介護等を提供する対象者は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護
 - ア 身体障害者
 - イ 知的障害者
- (2) 重度訪問介護
 - 身体障害者

(居宅介護の内容)

第7条 事業所が行う居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成
- (2) 身体介護
 - ア 食事の介護
 - イ 排せつの介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清拭、洗髪
 - カ 通院等の介助
 - キ その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事

(4) 重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行う。

(5) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(2) から (4) に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。

- 1 そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。
- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。その他内容は別紙、サービスに要した交通費等の支払い同意書、によるものとする。
- 3 電車・バス等を利用して重度訪問介護を提供した場合には、従業者の交通費としてその実費を徴収するものとする。
- 4 前2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

5 第1項、第2項及び第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書（第1項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、新座市、志木市、朝霞市の全域とする。

（緊急時等の対応）

第10条 従業者は、現に居宅介護等の提供を行っているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関、救急隊、親族、相談支援事業所等へ連絡する等の措置を講じるとともに、サービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。

（苦情解決）

第11条 事業所は、その提供した居宅介護等に関する利用者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第12条 事業所は利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図る為に次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止の為に対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関する事

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待防止の為に指針の整備

ウ 虐待防止の為に研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

（身体拘束適等の禁止）

第13条 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次の措置を講じなければならない。

- (1) 身体拘束等の適正化の為に対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

- (2) 身体拘束等の適正化の為に指針の整備

- (3) 身体拘束等の適正化の為に研修の実施

採用時研修 採用後3か月以内

継続研修 年1回以上

（衛生管理等）

第14条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うと共に、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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ずる

ものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとする）を概ね6月に1回以上開催すると共にその結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において利用者に対しサービスの提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という）を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、従業員に対し業務継続計画について周知すると共に必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（個人情報の保護）

第16条 利用者又は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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 事業所は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業員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ものとする。

3 雇用契約においては、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、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

4 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等が完結した日から5年間保存するものとする。

5 事業所は、適切な障害福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

（委任）

第18条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、株式会社ふれあい広場と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18年10月1日から施行する。

この規程は、平成21年7月10日から施行する。

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。