

ヘルパーステーション スマイル日高
指定訪問介護事業所 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 スマイル日高(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。

(指定訪問介護の運営方針)

第2条

1 事業所の訪問介護員等は、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 スマイル日高
- (2) 所在地 埼玉県日高市鹿山237-6

(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・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)
訪問介護員等の中から、介護福祉士・実務者研修修了者・訪問介護員養成研修旧1級課程修了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、指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護計画の作成及び従業者等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) 訪問介護員 2.5名以上(常勤換算)
介護福祉士または、実務者研修、介護職員初任者研修、訪問介護員養成研修旧1・2級課程、介護職員基礎研修過程の各修了者。
訪問介護員は、訪問介護計画に基づき指定訪問介護の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日までと、国民の休日を除く。
- (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。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条

1 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 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。

3 前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。

(通常の事業の実施地域)

第7条

通常の事業の実施地域は、日高市、飯能市、坂戸市、狭山市、川越市、鶴ヶ島市、入間市、毛呂山町の区域とする。

(緊急時等の対応)

第8条

訪問介護員は、現に訪問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。

(事故発生時の対応)

第9条

利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(苦情処理)

第10条

指定訪問介護の提供に係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定訪問介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した指定訪問介護に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第11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) 虐待の防止の為の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 虐待防止の為の指針の整備
 - ウ 虐待防止の為の研修の実施
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12条 事業所は、サービス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の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の指針の整備
 - (3) 身体拘束等の適正化の為の研修の実施
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13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、従業者に周知徹底を図る。

(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、従業者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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14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、従業者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に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に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15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16条

事業所は、適切な訪問介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者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ものとする。

3 雇用契約においては、従業者であった者が従業者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、利用者に対する訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該訪問介護等が完結

した日から5年間保存するものとする。

- 5 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第17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代表取締役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15年9月1日から施行する。

平成18年10月1日改定施行。

平成19年8月15日改定施行。

平成21年7月10日改定施行。

平成23年12月1日改定施行。

平成25年4月1日改定施行。

平成27年12月1日改定施行。

平成28年4月1日改定施行。

平成30年8月1日改定施行。

令和元年8月1日改定施行。(苦情処理、事故発生時の対応、個人情報保護の項目を追加)

令和6年4月1日改定施行。