

ヘルパーステーション ちょうじゅそう 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 戸井福祉会が設置する訪問介護事業所 ちょうじゅそう(以下「事業所」という。)において実施する指定訪問介護、第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)(以下「事業」という。)の適正な人員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、事業の円滑な運営管理を図り、利用者が可能な限り居宅においてその能力に応じ自立した生活を営むことができるよう適切な指定訪問介護、第1号訪問事業(国基準訪問型サービス)(以下「訪問介護」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員は入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行い、要介護者、要支援者および事業対象者(以下「利用者」という。)が快適な在宅生活を継続できるように支援することを旨とする。
- 2 利用者の心身の特性を踏まえ、その在宅生活上の目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業に当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(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。

- (1) 名称 ヘルパーステーション ちょうじゅそう
- (2) 所在地 函館市釜谷町605番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする

- (1) 管理者 1名(常勤、訪問介護員と兼務)

管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上(常勤、訪問介護員と兼務)

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5名以上

訪問介護員は、訪問介護計画書、第1号訪問事業計画書（以下「計画書等」という。）に基づき訪問介護に当たる。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所は、次に掲げる事業を行う。

- （1）営業日 月曜日から金曜日
- （2）営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- （3）上記営業時間のほか、電話等により24時間連絡可能な体制とする。

※ただし、サービス提供は居宅サービス計画書の定める時間帯であればいつでも対応するものとする。

（事業の内容）

第7条 事業所は、次に掲げる事業を行う。

- （1）計画書等の作成・変更
- （2）訪問介護

〈身体介護〉

- ①起床・就寝介助 ②排泄介助 ③衣服の着脱 ④整容（理髪を含む） ⑤身体の清拭・洗髪 ⑥入浴介助 ⑦食事介助 ⑧体位変換 ⑨服薬管理 ⑩通院介助 ⑪移動介助 ⑫外出介助 ⑬その他必要な身体介護

〈生活援助〉

- ①調理・後片付け ②洗濯 ③住居の掃除・整理整頓 ④買い物 ⑤薬の受け取り ⑥衣服の整理・補修 ⑦パット・メキツグ・布団干し ⑧代読・代筆等 ⑨その他必要な家事

（利用料等）

第8条 訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、指定訪問介護については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生省告示第19号）によるものとする。第1号訪問事業（国基準訪問型サービス）については、「函館市介護予防・日常生活支援総合事業実施要項」によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

通常の実施地域を越えて おおむね1キロ毎に 30円

3 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

4 事業の提供に開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し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（記名押印）を受けることとする。

5 前号に掲げるものの他、利用者が負担することが適当であるものは、その実費とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、函館市のうち、湯川町1～3丁目、湯浜町、戸倉町、榎本町、上野町、高丘町、滝沢町、見晴町、上湯川町、旭岡町、西旭岡町1～3丁目、庵原町、亀尾町、米原町、東畑町、根崎町、高松町、志海苔町、瀬戸川町、赤坂町、銭亀町、中野町、新湊町、石倉町、古川町、豊原町、石崎町、鶴野町、白石町、戸井地区とする。

（衛生管理等）

第10条 介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、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。

（緊急時等における対応方法）

第11条 事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡を行う等の措置を講ずるとともに管理者に報告する。

2 利用者に対する訪問介護の提供により事故が発生した場合は、函館市、当該利用者の家族、当該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。

（苦情処理）

第12条 事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に適切に対応するために、苦情などを受けつける窓口を設置する。

（個人情報保護）

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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イン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

1 事業所は、居宅介護支援事業所等必要な機関に対し利用者又は、利用者の代理人に関する情報を提供する場合以外には、事前に利用者又は、利用者の代理人の同意を得ることとする。

（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、利用者に対する小規模多機能型居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務の継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

①事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

②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。

（地域との連携等）

第15条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1）人権の擁護・虐待の防止のための職員に対する研修の実施

（2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（3）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第17条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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の誓約書を採用時に提出させる。
 - 4 事業所は職員に、利用者の家族等に対するサービスの提供はさせないものとする。
 - 5 事業所は、訪問介護に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人 戸井福祉会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28年12月14日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日より施行する。
この規程は、令和6年年4月1日より施行する。