

本道の街ホームヘルパーステーション運営規程

(令和6年3月13日晃和会例規317号)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人晃和会（以下、「法人」という。）が経営する本道の街ホームヘルパーステーション（以下、「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び第一号訪問事業並びに障害者総合支援法に基づく居宅介護及び重度訪問介護事業の各事業（以下、総称して「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または介護員初任者研修の修了者等（以下、総称して「職員」という。）が、介護保険法の理念に基づき、要介護状態にある高齢者及び第一号訪問事業にあつては事業対象者並びに要支援状態にある高齢者、障害者総合支援法に基づく居宅介護及び重度訪問介護事業にあつては事業対象者（以下、総称して、「利用者」という。）に対し、適正な指定訪問介護事業サービス及び第一号訪問事業サービス、障害者総合支援法に基づく居宅介護及び重度訪問介護事業サービス（以下、総称して「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(指定訪問介護事業の運営の方針)

- 第2条 事業所は、要介護者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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業所は、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 事業所は、指定訪問介護事業サービスの提供にあたっては、必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(第一号訪問事業の運営の方針)

- 第3条 事業所は、事業対象者並びに要支援者の心身機能の改善、環境調整等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、事業対象者並びに要支援者の生活意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 事業所は、サービス提供の開始にあたっては、事業対象者並びに要支援者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、その結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
 - 3 事業所は、事業対象者並びに要支援者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、事業対象者並びに要支援者ができることは自ら行ってもらふことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業所は、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

する。

- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、第一号訪問事業サービスの提供にあたっては、必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(指定障害福祉居宅介護事業及び重度訪問介護事業の運営の方針)

- 第4条 事業所は、事業対象者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、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、排せつ及び食事等の介護（通院等身体介助を含む。）、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに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、適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 前項の規定は、重度訪問介護事業にあつては、「外出時における移動中の介護」を加えてこれを適用する。
 - 3 事業所は、事業対象者等の所在する市町村または指定相談支援事業者が行う連絡調整に協力し、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービスまたは保健医療サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 4 事業所は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 事業所は、障害者総合支援法に基づく居宅介護及び重度訪問介護事業サービスの提供にあたっては、必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

- 第5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。

名 称	本道の街ホームヘルパーステーション
所在地	秋田県秋田市柳田字川崎138番地

(通常の事業実施地域)

- 第6条 通常の事業実施地域は、秋田市全域とする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

- 第7条 職員の職種及び職務の内容は次のとおりとする。なお、員数については、別表のとおりとする。

(1) 管理者

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画、第一号訪問事業計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員

訪問介護員は、介護福祉士または介護員初任者研修の修了者とし、訪問介護サービスの提供に当たる。

(4) 事務員

事務員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(営業日及び営業時間)

第8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、利用者から土・日曜日の訪問希望があった場合は、できる限り対応するものとする。
- (2) 営業時間 通常時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、早朝・夜間・深夜帯においての訪問介護にも対応するものとする。

(サービスの内容)

第9条 事業所のサービスの内容は、利用者の居宅を訪問し、入浴、排泄、食事等、及び通院等身体介助を含む介護（身体介護）、調理、洗濯、掃除等の家事（生活・家事援助）、さらに重度訪問介護サービスにあたっては、外出時の介護を総合的に提供するものとする。

2 サービスの形態は、滞在型訪問介護とする。

3 第一号訪問事業に係る内容は次のとおりとする。

- (1) 訪問型サービス計画の作成。
- (2) 訪問型サービス（Ⅰ）・・・1週に1回程度
- (3) 訪問型サービス（Ⅱ）・・・1週に2回程度
- (4) 訪問型サービス（Ⅲ）・・・1週に2回を超えた場合
- (5) 訪問型サービスA・・・要支援1は月5回まで、要支援2は月10回(最大月15回)まで

(利用契約)

第10条 事業所は、サービスの提供にあたっては、サービス利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付し説明を行い、同意を得たうえで契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第11条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間等を確認することとする。

2 事業所は、障害福祉サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、障害支援区分・認定有効期間・サービス種別・支給量等を確認することとする。

(記録の整備保存)

第12条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

(利用料等及び支払方法)

第13条 事業所がサービス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、及び秋田市の定める額によるものとし、当該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。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定障害福祉居宅介護及び重度訪問介護サービスを提供した場合は、支給決定障害者等から秋田市が定める当該居宅介護等に関わる指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、第1項及び第2項に規定する費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意を得ることとする。
- 4 サービスの利用者等は、法人の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。
- 5 利用料及びその他の費用の金額は、「本道の街ホームヘルパーステーション 重要事項説明書」に掲げるとおりとする。

(利用料等の変更)

第14条 事業所は、介護保険関係法令の改正等がある場合は、利用料等を変更することができる。

- 2 事業所は、前項の利用料等を変更する場合は、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記載した文書により説明し、同意を得るものとする。

(勤務体制等)

第15条 事業所は、利用者に対して適切なサービスが提供できるよう体制を組むこととする。

- 2 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。
- 3 職員は、法人の定める職員行動指針を遵守し、職務の精励に努めるものとする。
- 4 職員は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示するものとする。

(衛生・健康管理・感染症対策等)

第16条 事業所は、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるなど、その発生および蔓延防止のための必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、職員に年1回以上健康診断を受診させるものとする。
- 3 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の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため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ことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職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の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、正当な理由なく、業務上知り得た利用者

またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 事業所は、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得ることとする。

（虐待防止のための措置）

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

（苦情処理）

第19条 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者またはその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

（事故発生時の対応）

第20条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償する。
- 3 事業所は、前項に対応するため、損害賠償保険に加入するものとする。

（緊急時等における対応）

第21条 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師及び家族等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 第1項に示す事態に直面した職員は、速やかに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第22条 事業所は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたてる。

- 2 職員は、本道の街サービスセンターが実施する定期的な避難訓練などを積極的に参加する。

（業務継続計画の策定等）

第23条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に

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（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じるものとする。

2 事業所は、職員に対し、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。

（職員の質の確保）

第24条 事業所は、職員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

2 事業所は、利用者に対する介護に直接携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職場におけるハラスメント）

第25条 事業所は、適切な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職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（掲示）

第26条 事業所は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・利用料その他のサービスの選択に資するとと思われる重要事項を、見やすい場所に掲示する。

附則 この規程は、平成16年7月1日から施行する。

附則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成20年1月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成24年12月1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附則 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表

職員の員数

本道の街ホームヘルプステーション

職 種	職 員 数	
管理者	1 名	
サービス提供責任者	3 名以上	
訪問介護員	3 名以上	
事務員	1 名以上	