

ヘルパーステーション まつなみき運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社フィットンが開設するヘルパーステーションまつなみき事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、介護保険法に基づく第1号訪問事業（以下「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又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正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の方針）

第2条

- 1 事業所の基本方針として、訪問介護員等は、要支援・要介護者等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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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まつなみき
- ② 所在地 岩手県滝沢市菓子871-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者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人以上

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 常勤換算で2.5人以上

訪問介護員は、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 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日～16日、12月31日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条

1 事業所の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、第1号訪問事業を提供した場合の利用料の額は各市町村が定める基準によるものとする。そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

① 身体介護 ② 生活援助

2 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をした上で、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。

3 利用料の支払いについて、事業所の指定する銀行に入居者名義の普通預金口座を設け、毎月23日までにお振込み又は銀行口座から自動引落としとする。自動引落としの場合は事務手数料350円徴収することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、滝沢市とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、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、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講ずるとともに、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

1 事業所の従業者は、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、利用者の家族、介護支援専門員（第1号訪問事業にあっては地域包括支援センター）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し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業者は、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。

4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止のための措置)

第10条

1 事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため、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) 従業者への虐待防止に関する研修の実施

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(衛生管理)

第11条 事業者は、感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

(秘密保持)

第12条

1 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

第 13 条

- 1 事業者は、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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による提供以外の目的では利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(成年後見制度の活用支援)

- 第 14 条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

(苦情解決体制の整備)

第 15 条

- 1 事業者は、提供に係る利用者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 事業者は、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、5年間保存する。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に努める。
- 3 事業者は、提供に関し、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。
- 4 事業者は、提供したサービス等に係る利用者及びその家族からの苦情に関して、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。
- 5 提供したサービスに関する利用者及びその家族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。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条

- 1 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - ② 継続研修 年 1 2 回
- 2 事業者は、サービス等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社フィトンと事業所のサービス提供責任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 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 2 月 16 日から施行する。