

# 愛のまちホームヘルプステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社HYOコーポレーション(以下、「法人」という。)が開設する愛のまちホームヘルプステーション(以下、「事業所」という。)が行う指定訪問介護事業及び訪問型サービス事業(以下、「事業」という。)は、居宅において要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し適切な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 当事業所の運営方針は、次の通りとする。

1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者及び要支援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行う。
2. 事業の実施に当たっては、関係市町、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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 愛のまちホームヘルプステーション
- (2) 所在地 米沢市城北1丁目2番5号

(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、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)  
管理者は、事業所における従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上(常勤兼務)  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び訪問型サービスの利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び訪問型サービス計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護及び訪問型サービスの提供に当たるものとする。
- (3) 訪問介護員 2名以上  
訪問介護員は、指定訪問介護及び訪問型サービスの提供に当たる。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日。(年中無休)
- (2) 営業時間 午前6時00分から午後10時00分までとする。  
但し、ご利用者から希望があればその都度相談させていただきます。

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、次の通りとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 事業所の利用料その他の費用の額は、次の通りとする。

1. 指定訪問介護(訪問型サービスも含む。)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によるものとする。法定代理受領の場合は負担割合証に記載の割合とする。

2. 通常の事業の実施地域以外の地域の指定訪問介護（訪問型サービスも含む。）に要した交通費は、その実費を徴収する。但し、自動車を使用した場合は、路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。
3. 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名等を受けることとする。

（通常の実施地域）

第8条 指定訪問介護の事業所の通常の実施地域は、米沢市、川西町、高畠町、南陽市の区域とする。  
（但し、訪問型サービスは米沢市とする。）

（緊急時における対応方法）

第9条 訪問介護職員は、訪問介護及び訪問型サービスを実施中に利用者の病状の急変、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。

（その他運営に関する重要事項）

第10条 事業所のその他運営に関する重要事項は、次の通りとする。

1. 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとする。
  - （1）採用時研修 採用後1ヵ月以内
  - （2）継続研修 年6回以上
  - （3）その他の研修 必要に応じて
2. 従業者は、職務上知り得た秘密を保持する。
3. この規定に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、法人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。

（苦情処理）

第11条 本事業所は、利用者等からの苦情に対して以下の通り対応する。

1. 本事業所は、利用者等からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置し、代表取締役を苦情解決責任者、管理者を苦情受付担当者とする。
2. 受付時間は平日午前9時から午後5時とし、それ以外の時間に関しては当日勤務の職員が対応し当該苦情の内容等を記録する。
3. 本事業所は、利用者又は家族からの苦情に関して、行政並びに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、行政並びに国民健康保険団体連合会からの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。

（虐待防止）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため以下の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - ② 虐待防止のための指針の整備。
  - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを関係機関に通報するものとする。

(業務継続計画の策定)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

(ハラスメント対策)

第 15 条 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

付 則 この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。

付 則 令和 6 年 4 月 1 日 改定