

ヘルパーステーション 愛・家族 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社松の花が開設するヘルパーステーション 愛・家族（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防型訪問サービス（以下「指定訪問介護等」という）の事業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、要介護状態または要支援状態または、事業対象者（以下「要介護者等」という。）にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護及等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等は、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、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、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。

(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 愛・家族
- 2 所在地 愛媛県松山市石風呂町 1-5

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
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。
- 2 サービス提供責任者 2名（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等の利用の申込みに係る調整、訪問介護等に対する技術指導、訪問介護計画または、介護予防型訪問サービス計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等 10名以上（常勤兼務3名、非常勤専従7名以上）
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。

(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 月曜から金曜とする。但し、12月31日から1月3日までは除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時とする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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若しくは、松山市が要綱で定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。

1 身体介護

利用者の身体に直接接触して行う介助ならびに利用者の日常生活を営むのに必要な機能向上等のための介助および専門的な援助を行います。

(例) 排泄・食事介助・清拭・入浴・身体整容、体位変換、移動、移乗介助、外出、通院介助、起床および就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助 など

2 生活援助

家事を行うことが困難である利用者に対して、家事の援助を行います。

(例) 掃除、洗濯、ベットメイク、整理、被服の補修、布団干し、一般的な調理、配下膳、買い物、薬の受け取り など

3 通院等乗降介助

通院等（入院・退院）における乗車又は降車の介助を行います。

(料金については下記に該当せず別紙添付)

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- 1 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルごとに 30円
- 2 島嶼部については、往復の船代金を実費で徴収しない。
- 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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、松山市内（島嶼部含まない）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、指定訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、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。

(苦情処理)

第9条 管理者は、提供した指定訪問介護等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、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、指定訪問介護等を実施中に事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 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。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業者は、利用者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ンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- 2 事業者が得た利用者または家族の個人情報については、事業所での訪問介護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家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。
 - 3 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。
 - 4 従業者であった者に、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、従業者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を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 5 利用者の個人情報についての記録の保存はサービスの完結した日から5年とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第12条 事業者は、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ずる。
- 1 事業所における虐待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）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
 - 2 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
 - 3 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を3か月に1度実施する。
 - 4 虐待防止に関する担当者を管理者とする。

(その他運営についての留意事項)

- 第13条 事業者は、訪問介護員等の「質的向上を図るための研修」、「身体拘束防止のための研修」、「ハラスメント防止のための研修」等の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2か月以内
 - 2 継続研修 年1回以上

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松の花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 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する

この規程は、令和 4 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。