

# 運 営 規 程

(大洋園ヘルパーステーション)

社会福祉法人 一石会

# 大洋園ヘルパーステーション運営規程

(訪問介護事業所、介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一石会が開設する大洋園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（以下「事業」という。）及び介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（訪問型サービスA）（以下、「訪問型サービスA」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訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態（訪問型サービスAにあつては要支援状態等）にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（訪問型サービスA）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 事業所の訪問介護員は、要介護者等の心身の状況、そのおかれている環境などに応じて、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、その他生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあつては、区市町村、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。

(日常生活支援総合事業における第一号訪問事業の運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は、その利用者が可能な限りその者の居宅において、要支援状態の維持もしくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

2 事業の実施にあつては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、第1号介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 事業の実施にあつては、利用者の状態等を踏まえながら、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。

4 訪問型サービスAの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

5 前4項のほか、各市区町村が定める要綱を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 大洋園ヘルパーステーション
- 2 所在地 青梅市河辺町9丁目9-25

(指定訪問介護における職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 1 管理者 1名  
管理者は、事業所の従事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 3名以上 (介護福祉士) 「管理者と兼務」  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みにかかわる調整訪問、介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成を行う。
- 3 訪問介護員 常勤換算4.5人以上 (初任者研修以上)  
「サービス提供責任者と兼務」  
訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。
- 4 事務員 1名 (非常勤職員)  
必要な事務を行う。

(訪問型サービスAにおける職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職種、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、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスAの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- 2 訪問事業責任者 1名以上 「管理者と兼務」
  - ・訪問型サービスA個別計画等の作成等を行い、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等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。
  - ・従事者に対し、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。
  - ・従事者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名以上 (初任者研修以上) 「訪問事業責任者と兼務」

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

従事者は、個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から日曜日
- 2 サービス提供時間 午前6時00分から午後10時00分
- 3 営業時間 午前9時00分から午後6時00分
- 4 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護 通院介助、食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換
- 二 生活援助 食事のしたく、洗濯、掃除、買物、薬の受取

(有償在宅福祉サービスの内容)

第9条 有償在宅福祉サービスの内容は次のとおりとする。

おおむね65歳以上の方で、在宅での日常生活に困っている方を対象に次のサービスを実施する。

- 一 家事援助・介護サービス（日常生活に必要な家事・介護サービス）
- 二 特例家事援助サービス（介護保険で対象とならないサービス）

(訪問型サービスAの内容)

第10条 事業所で行う訪問型サービスAの内容は次のとおりとする。

- 一 訪問型サービスA個別計画等の作成
- 二 生活援助に関する援助
  - ①調理
  - ②衣類の洗濯
  - ③住居の掃除
  - ④生活必需品の買い物
  - ⑤その他必要な日常生活に関する支援
- 三 身体介護に関する内容
  - ①身体整容

②外出介助

③その他の必要な身体の介護

(訪問サービスの利用料等及び支払いの方法)

第11条 訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、別紙のとおり、指定訪問介護においては厚生労働大臣が定める基準によるものとし、また指定介護予防・日常生活総合支援事業第一号訪問事業に関しては当該市区町村が定める要綱によるものとする。当該指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活総合支援事業第一号訪問事業が法定代理受領サービスであるときは、その額の1割又は2割又は3割とする。

2 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う交通費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに関する同意を得る。

4 事業の利用者は、当事業所の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、青梅市（御岳山頂を除く）とする。

2 指定介護予防・日常生活総合支援事業においては青梅市（御岳山頂を除く）とする。

3 指定介護予防・日常生活総合支援事業において、2に定める地域以外の指定を受ける時には、その指定される地域を通常の事業の実施地域とする。

(契約書の作成)

第13条 訪問サービスの提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けるとする。

(緊急時における対応方法)

第14条 従事者等は、訪問サービスを実施中に利用者の病状等に急変、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。

2 訪問サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、従事者等は必要により利用者の避難等の措置を講ずるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

(業務継続計画)

第15条 感染症や災害時でも継続的にサービスの提供を行うためと、非常時での早期サービス再開のために業務継続計画を作成し、研修及び訓練を年1回実施するものとする。

(感染症の予防及びまん延防止)

第16条 感染症の発生とまん延をふいせぐための対策と委員会を設置し、研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(秘密保持)

第17条 事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を雇用契約の内容に明記する。

(虐待防止に関する事項)

第18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) 虐待を防止するための従業者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、これを市町村に通報するものとする。

(苦情処理)

第19条 管理者は、提供した訪問介護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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 ハラスメントに関する担当者を置き、ハラスメント対策に努めるものとする。

(損害賠償)

第20条 訪問サービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営についての留意事項)

第21条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、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12回以上
- 3 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人一石会と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(訪問型サービスAの廃止又は休止の届出及び便宜の提供)

第22条 事業者は、総合事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、次に掲げる事項を当該市区町村へ届け出なければならない。

- 1 廃止し、又は休止しようとする年月日
- 2 廃止し、又は休止しようとする理由
- 3 現に通所型サービスを受けている者に対する措置
- 4 休止しようとする場合にあつては、休止の予定期間

## 附 則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

平成17年	5月28日	一部改正	(平成17年6月1日より施行)
平成18年	3月23日	一部改正	(平成18年4月1日より施行)
平成21年	3月26日	一部改正	(平成21年4月1日より施工)
平成26年	3月27日	一部改正	(平成26年1月1日より施工)
平成27年	3月28日	一部改正	(平成27年4月1日より施工)
平成28年	3月22日	一部改正	(平成28年9月1日より施行)
平成30年	3月27日	一部改正	(平成30年4月1日より施行)
平成31年	3月25日	一部改正	(平成31年4月1日より施行)
2019年	9月24日	一部改正	(2019年10月1日より施行)
2021年	3月29日	一部改正	(2021年4月1日より施行)
2024年	3月26日	一部改正	(2024年4月1日より施行)