

ほのぼの園ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 病気やけがなどにより、家庭において寝たきりやそれに準ずる状態にある者に対して、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の介護その他全般に渡る援助（訪問介護）を行う。

この事業は、介護保険法、老人保険法、健康保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅生活が継続できるよう支援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 訪問介護事業所を、他の事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2 事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、各保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 ほのぼの園ヘルパーステーション
- (2) 事業所の所在地 新潟県十日町市松代3559番地6

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業者は管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- (1) 管理者 1人
 - ・事業の運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理を図り、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施し出来るよう総括する。
- (2) サービス提供責任者（訪問介護員と兼務）1人以上
 - ・介護福祉士とする。
 - ・訪問介護計画を作成し、作成した計画の内容を利用者又はその家族に対して説明を行い、必要に応じて計画を変更する。併せて、サービスの利用申込に関わる調整や、訪問介護員に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算で2.5以上
 - ・介護職員初任者研修課程修了者及び介護福祉士とする。
 - ・作成された計画に従い、訪問介護を実施する。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 年末年始(12月31日から翌年1月3日)を除く日とする。ただし、やむをえない事情がある場合は上記によらないものとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料の額は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスである場合は「介護保険負担割合証」に定める額とする。

- 2 訪問介護サービスの提供のために要した交通費は、事業の実施地域にかかわらず徴収しないものとする。
- 3 前1項の支払いを受ける場合には、利用者又は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)を受けるものとする。

(緊急時の対応方法)

第8条 訪問介護員は、指定訪問介護実施中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医に対する連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講じることとする。

- 2 訪問介護員は、前項について処置したときは、速やかに管理者及び主治医に報告する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常事業を実施する地域は次のとおりとする。

十日町市(松代・太平・千年・松代田沢・小荒戸の行政区とする。)

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理等)

第11条 事業者は、提供した指定訪問介護に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（虐待防止に関する事項）

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、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - (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、訪問介護員等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

（感染症の予防及びまん延を防止するための措置）

第13条 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以下の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対して、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実施する。

（業務継続に向けた取り組み）

第14条 感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するために、また非常時の体制で早期の業務再開を図るために業務継続計画（BCP）を策定し、必要な措置を講じるものとする。

（その他運営にあたっての重要事項）

第15条 訪問介護事業者は社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に訪問介護を実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任により、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。
- 3 訪問介護事業者は、訪問介護員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備、備品について、衛生的な管理を行う。
- 4 訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護について利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

附則

この運営規程は平成21年4月1日から適用する。

附則

この運営規程は平成29年10月1日から施行する。

附則

この運営規程は令和2年4月1日から施行する。

附則

この運営規程は令和4年10月1日から施行する。

附則

この運営規程は令和5年4月1日から施行する。

附則

この運営規程は令和6年4月1日から施行する。