

ヘルパーステーションおれんじ運営規程 (指定訪問介護サービス)

(事業の目的)

第1条 「医療法人社団石田内科」が開設する「ヘルパーステーションおれんじ」(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護サービス事業(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、要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定訪問介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護サービスにあつては、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他のサービス事業者、地域の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。
 - 3 前項のほか、「広島市介護予防・日常生活支援事業の指定事業者の基準に関する要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 4 地域に根差した介護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おれんじ
- ② 所在地 広島市西区己斐上四丁目26番1号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤兼務)
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サービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護サービス計画の作成等を行う。
- ③ 訪問介護員等 2名(常勤専従) 名(常勤兼務) 1名(非常勤専従)
訪問介護員等は、指定訪問介護サービスの提供に当たる。
- ④ 事務職員 若干名
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、8月13日から15日、12月30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5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)

第6条 指定訪問介護サービスは、入浴、排せつ、食事の介護そのほかの生活全般にわたる支援を総合的に提供する。

(利用料等)

第7条 指定訪問介護サービスを利用した場合の利用料の額は市長が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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サービスに要した交通費は、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、通常の事業の実施区域を超えた地点から1kmにつき30円とする

3 利用の中止についての申し入れがなかった場合には、1回につき850円のキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、不要とする。

4 前2項、3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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、広島市西区己斐上の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、事業の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。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

2 利用者に対する指定訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センターに報告するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護サービス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こととする。

（苦情及び相談に対する体制）

第10条 事業者は、指定訪問介護サービスの提供に係る利用者及びその家族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ものとする。

2 事業者は、提供した指定訪問介護サービスに関し、市町村が行う文書その他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、及び利用者からの苦情に対して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（利用者等の虐待の防止のための措置）

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の為に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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（苦情・ハラスメント処理）

第12条 事業所は、提供した提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

（業務継続計画）

第13条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上を図る為、研修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) 虐待防止に関する研修
- (2) 権利擁護に関する研修
- (3) 感染症に関する研修
- (4) 業務継続計画に関する研修

2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 従業員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 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間又は5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団石田内科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31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。