# 訪問介護　　ヘルパーステーションかなで運営規程

　（事業の目的）

第１条　株式会社ハーズトーンが開設するヘルパーステーションかなで（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護等の事業（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介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

1. 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、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。

　一　名　称　ヘルパーステーションかなで

　二　所在地　千葉県船橋市海神二丁目18番9号

　（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　一　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

　二　サービス提供責任者　１名以上

　　　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、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

　三　訪問介護員等　　２名以上

　　　訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。

　（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。

　一　営業日　月曜日から金曜日

　　　　　　　１２月２９日から１月３日までを除く。

　二　営業時間　午前９時００分から午後６時００分までとする。

　三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

　四　サービスの提供は、３６５日、２４時間行う。

　（指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

第６条　指定訪問介護等の提供方法及び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、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスである時は、その利用者の負担割合に応ずる。

　一　身体介護　食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、

　　　その他（その他身体的介護・外出時の移動の介護・自立支援の為の介護など）

　二　生活援助　食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（その他必要な家事・関係機関

との連絡など）

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等に要した交通費は、通常の実施地域を超えたところから１ｋｍにつき２０円を徴収する。

３　前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をした　　上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、船橋市の区域とする。

　（相談・苦情対応）

第８条　当事業所は、利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望・苦情等に迅速に対応し、必要な措置を講ずる。

２　当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から５年間保存する。

　（事故処理）

第９条　当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から５年間保存する。

３　当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

　（緊急時等における対応方法）

第10条　訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

　２　前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

　（虐待防止のための措置に関する事項）

第11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. 虐待の防止のために対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底

を図る。

（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）その他虐待防止のための必要な措置

（５）上記（１）から（４）までの適切に実施するための担当者を置く。

（業務継続計画の策定等）

第12条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という。）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。

　２　事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

　３　事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（感染症の発生及びまん延の防止のための措置）

第13条　事業所は、事業所における感染症の発生またはまん延を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

1. 感染対策委員会の開催（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。）
2. 感染症及びまん延防止のための指針の整備
3. 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
4. 専任担当者の配置

　（その他運営についての留意事項）

第14条　指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

　　一　採用時研修　採用後３カ月以内

　　二　継続研修　　年１２回

２　事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

５　事業所は利用者及びその家族の個人情報の扱いについての同意を、予め文書により得ておく。

６　事業所は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する記録等を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

７　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ハーズトーン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、令和3年11月１日から施行する。

　この規程は、令和4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。