

社会福祉法人聖恵会 聖恵ホームヘルパーステーション運営規程（居宅サービス）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人聖恵会が開設する聖恵ホーム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の事業（以下「事業」という。）は、居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な訪問介護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のできるよう、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 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、関係市町・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。

4 上記のほか、介護保険法その他関係法令を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名称 聖恵ホームヘルパーステーション

（2）所在地 竹原市忠海中町三丁目16番1号

（職員の職種、員数及び職員内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び業務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤）

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 介護福祉士3名（常勤2名、非常勤1名）

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。

（3）訪問介護員等

介護福祉士 5名（常勤2名、内1名管理者及びサービス提供責任者と兼務、内1名サービス提供責任者と兼務、非常勤3名内1名サービス提供責任者と兼務）

2級課程修了者 5名（常勤1名、非常勤4名）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供にあたる。非常勤1名事務職員と兼務

（4）事務職員 1名（非常勤）

事務職員は必要な事務を行う。

（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、12月31日から1月3日

を除く。営業日以外、介護サービスを特に必要とする場合はサービスを提供する。

（2）営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

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

入浴、排泄、食事等の介護、その他必要な身体の介護

(2) 生活援助

調理、洗濯等の家事

(3) 生活等に関する相談及び助言その他の居宅要介護者等に必要な日常生活上の世話

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問介護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によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割3割の額とする。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定訪問介護に要した交通費は、通常事業の実施地域を越えた地点からその実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家庭に対して、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、竹原市、三原市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時には、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10条 管理者は、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情処理に対して、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11条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに関係市町、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 事業所は、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 事業所は、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12条 事業所は、利用者及びその家族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・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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及びその家族の了解を得るものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・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じるものとする。

- (1) 人権擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (5) 事業所における虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し定期的に開催すると共に、委員会での検討結果について職員へ周知徹底を図る。
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業者は、利用者または他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な記録をすることとする。
- 3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化を図る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、その結果について職員へ周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修などの機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 従業者は業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者または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、従業者と雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 5 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は社会福祉法人聖恵会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。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日、14年12月10日、15年4月1日、15年4月23日、15年6月9日、15年12月1日、15年12月1日、16年4月15日、17年4月26日、17年7月19日、18年4月10日、18年11月1日、19年3月1日、19年7月1日、19年12月1日、21年3月1日、21年4月12日、23年4月1日、24年12月1日、25年4月1日、25年11月6日、28年4月1日、28年5月1日、29年4月1日、29年10月12日、30年4月1日、31年4月1日、令和2年1月1日、令和3年4月1日、令和4年4月1日、令和5年4月1日、令和6年4月1日、令和6年4月1日付けで改正し同日より施行する。