

ヘルパーステーションほほえみ 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーションほほえみ（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）（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、要介護・要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス）（以下「指定訪問介護等」という）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第 2 条 事業所の訪問介護員等は、利用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ができるよう、入浴・排泄・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、介護支援専門員、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関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。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

名称 ヘルパーステーションほほえみ
所在地 山梨県笛吹市石和町広瀬 781

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者（以下「職員」という。）の職種・員数・及び職務内容は次の通りとする。

- 1) 管理者 1 名
管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。
- 2) サービス提供責任者 3 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し込みに係る調整、職員に対する技術指導・指定訪問介護等の計画書の作成等を行う。
- 3) 訪問介護員等 4 名以上
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、次の通りとする。

営業時間 午前 8 時 00 分～午後 6 時 00 分
休業日 日曜日、1 月 1 日～1 月 3 日
なお、利用者の状態によってはこの限りではない。

(サービスの内容)

第 6 条 指定訪問介護等の内容は次の通りとする。

- 1) 訪問介護
 - (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2) 介護予防・日常生活支援総合事業
 - (1) 介護予防訪問介護相当サービス
 - (2) 訪問型サービス

(利用料その他費用の額)

第 7 条 指定訪問介護等を利用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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、本人負担分の額とする。

2 以下の項目については、実費を徴収することができる。

1) キャンセル料

事前にキャンセルの連絡なく利用者の都合で指定訪問介護等をキャンセルした場合は、指定されたキャンセル料を徴収することができる。

2) 交通費

第 8 条で定める通常の事業の実施地域以外での指定訪問介護等を行う場合、指定された交通費を徴収することができる。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、甲府市（平和通りより東部及び旧中道町）・笛吹市・山梨市とする。

(心身の状況の把握)

第 9 条 サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第 10 条 指定訪問介護等を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(訪問介護計画の作成)

第 11 条 サービス提供責任者は指定訪問介護等の目標や内容について、利用者およびその家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価について家族に説明を行う。また、指定訪問介護等の計画を作成した際には、計画書を利用者に交付しなければならない。

(苦情処理)

第 12 条 利用者及びその家族からの苦情は、迅速かつ適切に対応するために窓口を設置する。また、前項の苦情を受けた場合はその苦情の内容等の記録をする。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 職員は、指定訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変・その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなど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。

(記録の整理)

第 14 条 利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する記録を整理し、その完結の日から 5 年間保存する。

(その他運営についての重要事項)

第 15 条 事業所は、職員の資質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後 3 カ月
- 2) 継続研修 月 1 回

(キャンセル時の連絡とキャンセル料)

第 16 条 事前にキャンセルの連絡無く利用者の都合で指定訪問介護等をキャンセルした場合は、事業所の定めたキャンセル料を徴収することができる。

(虐待防止に関する事項)

第17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) 虐待防止委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 虐待防止のための指針の整備
 - 3) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
 - 4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - 5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
 - 6) 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、当該事業所職員又は養護者（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。

(個人情報保護)

第18条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、やまなし勤労者福祉会が作成した「個人情報保護方針」、「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・介護関係事業者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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(秘密保持等)

- 第19条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所の職員であった者に、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、職員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、職員の雇用契約の内容とする。

附則

この規程は 2020年4月1日から施行する。

附則

この規程は 2021年6月1日から施行する。

附則

この規程は 2024年3月31日から施行する。