

名張市総合事業 第1号訪問型サービス 「ヘルパーステーション ゆり」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人こもはら福祉会が運営する第1号訪問型サービス事業所「ヘルパーステーション ゆり」(以下「事業所」という。)が行う訪問型サービス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、要支援状態等にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、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サービス提供を行い、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図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(訪問型サービスの運営方針)

第2条 事業所は、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行う。また、意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うものとする。

2 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成し、個別計画の実施状況の把握及びその結果を地域包括支援センター又は介護予防支援事業者あるいは介護予防支援受託事業者(以下「地域包括支援センター等」という。)へ報告するものとする。

3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センター等や医療機関及び名張市などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者本人ができることは利用者本人が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

4 前項のほか、市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 訪問型サービス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 ゆり
- (2) 所在地 名張市百合が丘西5番町2番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)

事業所における従業者の管理、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名(常勤)

訪問型サービスの利用申込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて個別計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 3名以上

訪問型サービスの提供を行う。なお、訪問介護員は介護福祉士又は介護職員初任者研修(旧2級ヘルパー)以上の研修の修了者とする。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日、営業時間等は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日

年中無休

(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、営業時間のほか電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービスの内容は、身体介護及び生活援助とする。

(利用料その他費用の額)

第7条 利用料は名張市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、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 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収するものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに20円とする。

3 前2項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付するものとする。

4 訪問型サービスの提供開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び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。

5 法定代理受領サービスに該当しない訪問型サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問型サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名張市とする。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第9条 訪問型サービスの提供に当たっては、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に努めるものとする。

- 2 訪問型サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認するものとする。
- 3 訪問介護員は、当該サービスの提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証する書類を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示するものとする。

（衛生管理等）

第10条 事業所は、訪問介護員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （1）事業所における感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、事業者に周知徹底を図る。
 - （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）事業所において、従業者に対し、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に実施する。

（緊急時における対応等）

第11条 訪問介護員は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の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等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また、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じるものとする。

（事故発生時の対応）

第12条 事業所は、訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族、地域包括支援センター等及び名張市等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。ただし、軽微な事故については、この限りではない。

- 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するものとする。
- 3 利用者に対する訪問型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、損害賠償を行うものとする。

（苦情処理等）

第13条 事業所は、提供した訪問型サービス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に、窓口を設置し必要な措置を講じるものとする。

- 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するものとする。
- 3 事業所は、関係法令等の規定により名張市等が行う調査に協力するとともに、名張市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 事業所は、名張市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ものとする。

(秘密保持)

- 第14条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
- 2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記するものとする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(虐待防止)

- 第15条 事業所は、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）を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を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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は、速やかにこれを名張市に通報するものとする。

(身体拘束)

- 第16条 事業所は、原則として利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及び家族に十分な説明を行い、同意を得るとともに、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について記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においては、利用者に対する訪問型サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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実施するものとする。
- 3 事業所は、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。

(記録の整備)

- 第18条 事業所は、利用者に対する訪問型サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (1) 個別計画（作成が必要な場合）

- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する名張市等への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- (6) 従事者、設備、備品及び会計に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、適切な訪問型サービス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又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。

(改正)

第20条 この規程を改正又は廃止したときは社会福祉法人こもはら福祉会理事会に報告するものとする。

附 則

この運営規程は、令和3年1月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年6月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年9月16日から施行する。

この運営規程は、令和4年9月1日から施行する。

この運営規程は、令和5年4月1日から施行する。

この運営規定は、令和6年5月1日から施行する。