

ヘルパーステーション愛音

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社奏が開設する居宅介護事業所ヘルパーステーション愛音（以下「事業所」という。）が行う居宅介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護を提供することを目的とする。

(居宅介護運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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 居宅介護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居宅介護計画を作成し、計画に沿って、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。

3 居宅介護事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において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。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他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。

(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愛音
- 二 所在地 愛媛県松山市永木町二丁目1番地25

(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の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1人（常勤職員1人：サービス提供責任者兼務）

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 4人（常勤職員1人、非常勤職員3人）

サービス提供責任者は事業所に対する居宅介護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、居宅介護計画の作成等を行う。

三 訪問介護員 25人（常勤職員1人、非常勤職員24名：内4名は管理者及びサービス提供責任者兼務）

訪問介護員は、居宅介護の提供に当たる。

（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 月曜日から日曜日までとする。

二 営業時間 9：00～17：00

三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

（主たる対象者）

第6条 事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

居宅介護：身体障害者（肢体不自由、視覚障害、聴覚・言語障害、内部障害）
知的障害者 精神障害者

（事業の内容）

第7条 この事業所が提供する事業の内容は、次のとおりとする。

1 居宅介護計画

2 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 通院介助（身体介護を伴う場合）
- ⑤ その他日常生活を営むために必要な身体の介護

3 家事援助等に関する内容

- ① 調理
- ② 洗濯
- ③ 掃除
- ④ 通院介助（身体介護を伴わない場合）
- ⑤ その他日常生活を営むために必要な家事の援助

4 生活等に関する相談及び助言

(居宅介護の内容及び利用料等)

第7条 指定居宅介護を提供したときは、支給決定を受けた障害者（以下「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供したときは、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を行う場合には、支給決定障害者等から、それに要した交通費の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を受けることができるものとする。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

一 事業の実施地域を越えてから、片道5キロ未満 100円／回

二 事業の実施地域を越えてから、片道10キロ未満 200円／回

三 以下同様に5キロ加算につき100円増し

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、居宅介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。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。

2 居宅介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第9条 提供した指定居宅介護及びに関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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 提供した指定居宅介護及びに関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業

所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情について市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 提供した指定居宅介護に関し、法の定めるところにより、知事が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情について知事が行う調査に協力するとともに、知事から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止のための対策を検討するため、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討内容・結果を従業者に周知する。なお、委員会は虐待に関する相談・報告があった場合に適宜開催することとし、少なくとも年間2回は定期で行う。
- 3 従業者への虐待防止に関する研修は年1回以上行うこととする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、松山市（島嶼部除く）の区域とする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業者の質的向上を図るための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。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二 繼続研修 年2回以上

- 2 従業者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、職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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社 奏 代表取締役と事業所の管理者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 4年 7月 1日から施行する。
この規程は、令和 4年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成 28年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成 31年 4月 1日から施行する。