

## 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ヘルパーステーション愛音（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護・介護訪問型予防サービス事業（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、事業所の訪問介護員等が、要介護状態（介護予防型にあっては要支援状態・事業者対象者）にある利用者に対し、適正な訪問介護・介護予防型訪問サービス（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

#### (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 指定訪問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訪問介護予防型訪問サービス介護計画を作成し、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 サービスの訪問介護員等は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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）

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指定サービス訪問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、訪問介護予防型訪問サービス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3名は管理者及びサービス提供責任者兼務）

訪問介護員は、サービスの提供に当たる。

(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。

(サービスの内容及び利用料等)

第6条　サービスの内容は次のとおりとし、サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合に応じた額とする。

- 一　身体介護

- 二　生活援助

- 三　キャンセル料について

- 2　第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- 一 事業の実施の地域を越えてから、片道5キロ未満 100円／回
- 二 事業の実施の地域を越えてから、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7条 訪問介護員等は、サービスを実施中に、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 指定サービス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8条 サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第9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。

#### (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。

#### (個人情報の保護)

第11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ンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 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 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。
- 4 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。

(その他運営に関する重要事項)

第12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カ月以内
  - 二 繼続研修 年2回以上
- 2 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 5年8月 1日から施行する