

三幸の園ホームヘルパーステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人三幸会が開設する三幸の園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、介護予防訪問サービスの適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態、要支援状態にある高齢者、事業対象者等（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護サービス、介護予防訪問サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 事業所の介護職員は、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ものとする。

1. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な訪問介護等の提供に努めるものとする。
2. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立った訪問介護等の提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に訪問介護計画、介護予防訪問介護計画（以下「訪問介護計画等」という。）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
3. 利用者又はその家族に対し、訪問介護等の内容及び提供方法について理解しやすいように説明する。
4. 適切な介護技術をもって訪問介護等を提供する。
5. 常に、提供した訪問介護等の質の管理、評価を行う。
6. 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。

(事業所の名称・所在地等)

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。

- (1) 名称 三幸の園ホームヘルパーステーション
- (2) 所在地 浜松市西区大平台一丁目34番30号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1人
管理者は、事業所従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対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人以上
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、介護職員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成等を行う。

3. 訪問介護職員 2、5人以上（常勤換算による）

訪問介護職員は、訪問介護等の提供に当たる。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し、12月31日から1月2日は休みとする。
- (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) その他 営業日、営業時間以外の時間帯においても、利用者の希望に応じて訪問介護等の提供を行う場合がある。

（訪問介護サービス等の内容）

第6条 訪問介護サービス等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介助
- (2) 生活援助

（訪問介護サービス等の利用料）

第7条 本事業所が提供する訪問介護等の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）浜松市の要綱に定める基準額によるものとし、当該事業所が法定代理受領サービスであるときは、利用者よりその1割（一定以上の所得のある利用者は2割または3割）の支払いを受けるものとする。

1. 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）浜松市の要綱に定める基準額と不合理な差額が生じないようにする。
2. 前項の費用の支払いを含む訪問介護等を提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な書類を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で支払に同意する文書に署名、押印を受けるものとする。
3. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座からの引落としにより、指定期日までに受ける。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

浜松市内 西区、中区、南区

（緊急時等における対応方法）

第9条 従業者は、訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変や、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ずるとともに、家族、管理者に報告する。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ずるものとする。

（個人情報の保護）

第10条 本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を第三者に漏洩しない。

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保護する。

2. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保護するため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保護すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 訪問介護等提供中、利用者に医療上緊急の必要性がある場合には、医療機関に心身等の情報を提供出来るものとする。
4. 必要に応じ居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報の提供をする場合は、利用者又は、その家族の承諾を得る。

(サービス提供記録の記載)

第 11 条 訪問介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該訪問介護等について利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記録する。

(苦情処理)

第 12 条 提供した訪問介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、受付窓口の設置、担当者の配置、記録の整理その他必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第 13 条 訪問介護等に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

1. 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(その他の運営についての留意事項)

第 14 条 事業所は、介護職員の質的向上を図るため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。

- (1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

1. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又は家族から求められた時は、これを提示する。
2. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人三幸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。

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 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 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 29 年 4 月 1 日から施行する。