

ヘルパーステーションあすかビレッジ運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人医仁会が開設するヘルパーステーションあすかビレッジ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 指定訪問介護の基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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、排せつ、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。

- ① 名称 ヘルパーステーションあすかビレッジ
- ② 所在地 愛知県丹羽郡大口町新宮一丁目10番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等 2.5人以上（常勤換算）

訪問介護員等は、指定訪問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。

① 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日まで）及びお盆（8月13日から8月15日まで）を除く。

② 営業時間

午前8時から午後5時までとする。

サービス提供時間は、（午前7時から午後8時まで）（365日24時間）とする。

③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートルあたり50円を徴収する。

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をした上で、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、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大口町、扶桑町、小牧市、犬山市、江南市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護又は指定介護予防訪問サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、該当利用者に係る担当の介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理等)

第11条 事業者は、提供した指定訪問介護又は介護予防訪問サービスに係る利用者又はその家族から苦情等に迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業者は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年1回以上)
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)
- ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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3カ月以内

② 継続研修 年1回

2 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 訪問介護員等は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 訪問介護員等であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人医仁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、令和 5年 7月 1日から施行する。