

# 運営規程

訪問介護事業所（第1号訪問事業所）

ヘルパーステーション 結の譚

社会福祉法人 北叡会  
江別市ゆめみ野東町1番地5

# 訪問介護（第1号訪問事業） ヘルパーステーション 結の譚

## 運 営 規 程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### （事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人 北叡会が開設するヘルパーステーション 結の譚（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定第1号訪問事業（以下「事業」という。）の事業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、要介護状態又は介護予防にあつては要支援状態（以下「要介護状態等」）となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、利用者が可能限り居宅において、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に支援することを目的とする。

#### （運営の方針）

- 第2条 指定訪問介護及び指定第1号訪問事業の基本方針として、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い、利用者の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ことよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 2 事業所自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
  - 3 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。
  - 4 指定第1号訪問事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、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するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
  - 5 指定第1号訪問事業の提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者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。
  - 6 事業者は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

#### （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。

- ② 名 称 社会福祉法人 北叡会 ヘルパーステーション 結の譚
- ② 所在地 江別市ゆめみ野東町1番地1

### 第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

#### （従業者の職種、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名 (兼務職員)

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 2名 (兼務職員)

サービス提供責任者は、利用の申込みに係る調整、訪問介護計画の作成・変更、利用者の状態の変化やサービス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、居宅介護支援事業者等との連携に関すること、訪問介護員等に対する技術指導等を行う。

(3) 訪問介護員 18名 (常勤職員・非常勤職員)

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

### 第3章 利用定員・サービスの内容

(営業日及び営業時間)

第5条 サービス提供時間

① 営業日 : 365日

② 営業時間 : 24時間

※ ただし、サービス提供は、ケアプランの定める時間帯であれば、いつでも対応するものとする。

(提供方法の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

① 身体介護

食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助  
その他( )

② 生活援助

食事の支度、洗濯、掃除、買い物、その他( )

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、江別市の区域とする。

### 第4章 緊急時、非常時の対応

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問サービス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、速やかに主治医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。また、主治医への連絡が困難な場合には、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9条 事業所は、指定訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の所在する市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第 10 条 事業所は、事業所の責任により利用者に生じた損害について、速やかにその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を勘案して、相当と認められる場合に限り、事業所の損害賠償責任を減じる事がある。

第 5 章 従業員の資質向上と質の確保

(苦情等の対応)

第 11 条 事業所は、その提供した指定訪問介護サービスに関する利用者からの苦情又は要望若しくは相談に迅速かつ適切に対処するために苦情等を受け付ける窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第 12 条 事業所は、非常及び災害対策といたしまして以下のとおりの設備及び訓練等を行います。

(1) 防災設備 消火器の設置

(個人情報の保護)

第 13 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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係従事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。

(運営についての重要事項)

第 14 条 事業所は、従業者の質的向上を図るための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 1 カ月以内の実施
- ② 研修会 随 時

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的の実施する。
- 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に含むものとする。

(その他)

第 15 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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27年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年 4月 1日に改定する。
- この規程は、平成29年 5月 1日に改定する。
- この規程は、平成29年10月 1日に改定する。
- この規程は、平成30年 4月 1日に改定する。
- この規程は、平成30年 5月 1日に改定する。
- この規程は、令和 元年10月 1日に改定する。
- この規程は、令和 2年 7月 1日に改定する。
- この規程は、令和 4年 2月 1日に改定する。
- この規程は、令和 5年 2月 1日に改定する。
- この規程は、令和 5年 4月 1日に改定する。
- この規程は、令和 6年 1月 1日に改定する。