

仙北市社会福祉協議会
ヘルパーステーション運営規定
(身体障害者居宅介護 知的障害者居宅介護 児童居宅介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人仙北市社会福祉協議会(以下「協議会」という。)が開設する指定訪問介護事業所(以下「事業所」という。)が行う訪問介護事業(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、訪問介護員等が障害を有する者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者が可能な限り居宅において、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、生活全般にわたる援助を計画的に行う。
- 2 援助にあたっては、利用者の人格を尊重し、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。
- 3 事業運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、在宅介護支援センターを中心とし、市や地域の保健・医療・福祉関係者等との密接な連携を図り、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 この事業を行う事業所と出張所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 仙北市社会福祉協議会ヘルパーステーション
事業所の所在地 秋田県仙北市角館町小勝田字間野54番地5
- (2) 出張所の名称 ①田沢湖サテライト事業所
②西木サテライト事業所
出張所の所在地 ①秋田県仙北市田沢湖生保内字宮ノ後30番地
②秋田県仙北市西木町桧木内字高屋110番地2

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の職員及び業務の統括管理を行う。
- (2) サービス提供責任者 2名 以上
サービス提供責任者は、本事業の利用申込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導や居宅介護計画の作成等のサービス内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員 8名以上
訪問介護員は、訪問介護の提供にあたる。

(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。ただし、12月31日から1月3日までを休日とする。
- (2) 営業時間 午前7時から午後10時までとする。

2 前項の営業日、営業時間以外でも利用者に応じ、サービスを提供するものとする。

(訪問介護の内容)

第6条 事業所が行う訪問介護は、指定居宅介護支援事業者又は利用者本人等の作成した居宅介護サービス計画書に基づいて、次に掲げるものとする。

- (1) 身体介護に関すること
- (2) 生活援助に関すること
- (3) 相談、助言や心理的援助に関すること
- (4) 服薬確認等の援助や健康観察
- (5) 安否確認、安全確認

(利用料及び支払い)

第7条 訪問介護に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、自己負担は、世帯の所得に応じた区分の負担上限月額分を徴収する。

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護に要した費用は、その実費を徴収する。
- 3 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合は、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捺印を受けることとする。
- 4 訪問介護利用者は、事業所の指定する期日までに、利用料を金融機関振替により納付するものとする。ただし、やむを得ない場合は、現金により納付する。

(事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、仙北市内とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(緊急時の対応)

第10条 訪問介護員は、訪問介護を実施中に利用者に病状の急変、災害やその他緊急の事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡や避難措置等を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 感染症や災害等が発生した際において、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、平時より業務継続するための計画等 (BCP) を作成し、研修、訓練等を実施するとともに、この計画を定期的に見直し、変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第 11 条 事業所は、訪問介護員等に対し、伝染病に関する基礎知識習得や清潔の保持等衛生管理の徹底を図るとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるなど、健康管理に留意するものとする。

2 事業所は、感染症対策指針に準じ、感染症対策に関連した委員会の開催、研修・訓練等を実施する。但し、協議会の介護事業課で定められた「感染症予防及び蔓延防止の為の指針」に従い実施するものとする。

(秘密保持)

第 12 条 訪問介護員その他職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。事業所の職員でなくなった後においても同様とする。

(苦情処理)

第 13 条 事業者は、提供した訪問介護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、苦情窓口の設置等体制整備を図るための、必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 14 条 事業者は、訪問介護の提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(サービス提供の記録)

第 15 条 事業者は、訪問介護を提供した際には、当該訪問介護の提供日及び内容、当該訪問介護について法第 4 1 条第 6 項（法第 5 3 号第 4 項において準用する場合を含む）の規程により、利用者に代わって支払いを受ける介護給付費の額、その他必要な事項を、利用者の保持するサービス利用票に記載する。

(意思決定支援の推進)

第 16 条 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めるものとする。

(利用者虐待の防止)

第 17 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため利用者に対する虐待の禁止、虐待予防及び早期発見のための措置を講じるものとする。但し、協議会の介護事業課で定めた「利用者への虐待防止に関する指針」に従い実施するものとする。

(身体拘束等の適正化)

第 18 条 訪問介護員等は利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由を記録しなければならない。

(ハラスメント対策)

第 19 条 事業者は、適切なサービスの提供確保のため、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 20 条 事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るための研修機会を設けるものとする。

2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、利用者に対する虐待の禁止、虐待の予防及び早期発見のための措置等を定め、訪問介護員等に研修等の機会を設けるものとする。

3 事業所は、運営に関する諸記録、並びに居宅介護サービスの提供に関する諸記録を整備するものとする。

(補 則)

第 21 条 この規程に定める事項の他運営に関する重要事項は、事業者の代表者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 17 年 9 月 20 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 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 20 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 7 月 4 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。