

# これさぼヘルパーステーション宮野中央 運営規定

## (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人高齢者地域福祉サポートセンターが開設するこれさぼヘルパーステーション宮野中央（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、第1号訪問事業（以下「指定訪問介護等」という。）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、要介護状態若しくは要支援状態又は事業対象者にある高齢者に対し適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

## (指定訪問介護の運営方針)

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。

## (第1号訪問事業の運営方針)

第3条 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とする。

- 2 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。
- 3 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。

## (事業所の名称等)

第4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 これさぼヘルパーステーション宮野中央
- ② 所在地 宮城県栗原市築館宮野中央二丁目 5-1 中央宮忠 102 号
- ③

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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名  
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ものとする。
- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、訪問介護員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

(3) 訪問介護員 2名以上

訪問介護員は訪問介護等に基づき生活全般にわたる援助を行い、介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者とする。

(営業日及び営業時間)

第6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 (12月31日～1月3日を除く)

②営業時間 8時30分～17時30分

※営業日及び営業時間外のサービス提供については、当事業所との相談を要する。

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7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1号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス)の内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び関係市町村が定める基準によるものとし、そのサービス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 訪問型サービス(独自)Ⅰ…1週に1回程度

② 訪問型サービス(独自)Ⅱ…1週に2回程度

③ 訪問型サービスⅢ… 1週に2回を超える程度

3 第9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、次の額を徴収する。

① 事業所の実施地域を越える地点から、片道20キロメートル未満 250円

② 事業所の実施地域を越える地点から、片道20キロメートル以上 1キロメートルを超え5キロメートルごとに500円

4 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を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第8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9条 通常の事業の実施地域は、栗原市、登米市の区域とする。

(虐待防止のための措置)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、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虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、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1カ月以内
- ② 継続研修 年3回以上

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実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

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。

5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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。

6 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- ①業務継続に向けた計画の策定
- ②業務継続に向けた研修の実施
- ③業務継続に向けた訓練(シュミレーション)の実施

7 事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

- ①感染発生及びまん延等に関する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- ②感染症対策の指針の整備

③感染発生及びまん延等に関する研修の実施

④感染発生及びまん延等に関する訓練(シュミレーション)の実施

8 利用者や家族からの相談、要望、苦情に対しては苦情等に対応する窓口を設置し対応を図るものとする。

9 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、身体的拘束を行わない。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

10 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人高齢者地域福祉サポートセンター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3年4月1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。