

ゆいまあるヘルパーステーション訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 地域ケアネットワークゆいまあるが開設する「ゆいまある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、事業所の訪問介護員などの従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1) この事業は、要介護状態等となった地域市民が可能な限りその居宅において、その方の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮しつつ、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2) 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を提供する。
- 3) 地域福祉の向上に努め、市、居宅支援事業者、他の居宅介護サービス事業者、その他の保健・福祉・医療機関と密接に連携する。

(事業所の名称など)

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 ゆいまあるヘルパーステーション
- (2) 所在地 東京都東久留米市南沢2丁目13番11号

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所の居宅介護事業に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1名(訪問介護員、及びサービス提供責任者と兼務)
管理者は適当数のサービス提供責任者を選任し、かつ従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 常勤 3名 非常勤 2名(訪問介護員と兼務)
事業規模に応じて適切な人数のサービス提供責任者を置く。利用の申込みに関わる調整、訪問介護計画の作成、訪問介護員に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員 35名 事業規模に応じて適正な人数の訪問介護員を置く。
サービス提供責任者の指示に従い、必要な身体介護、生活援助サービスを行う。
- (4) 事務職員 1名 必要な事務を行う。

(サービス提供日及び時間)

第5条 サービス提供日及び時間は原則として次のとおりとする。

曜日	月曜日～日曜日
時間	早朝 7時～8時 通常 8時～18時 夜間 18時～21時

(運営に関する重要事項)

第6条 (1)利用者への同意；

サービス提供開始にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を提示して説明を行い、同意を得る。

(2)サービス提供困難時についての対応；

利用申込みに際して、事業所自らが適切なサービスを提供することが困難な場合は、居宅支援事

業者に連絡し、またはほかの事業者を紹介する。

(3)受給資格などの確認；

介護保険サービス利用申込みがあれば、被保険者証等で利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。認定審査会の意見等が記載されている場合は、その指示に従ってサービスを提供する。要介護認定を受けていない場合は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行う。

(4)居宅介護支援事業所等との連携；

サービスの提供にあたっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況を把握する。

(5)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供；

居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供する。利用者がその変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡するなどの必要な援助を行う。計画を作成していない場合は、居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行う。

(6)訪問介護計画の作成；

サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、援助の目標、具体的なサービスの内容を記した訪問介護計画を作成し、利用者または家族に説明する。訪問介護計画は、居宅介護計画に沿って作成する。

(7)サービスの実施方針；

サービスは要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態になる事の予防に資するよう援助目標を設定し、計画的に行うとともに、サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。また、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって行う。常に利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者または家族の相談に応じ、適切な助言等を行う。

(8)利用料は介護報酬告示上の額とし、居宅サービス計画を策定している場合のサービス提供に際しては、利用者から利用者自己負担分（1割、または2割、または3割）の支払いを受ける。その他の場合は、サービスを提供した際に、利用者からサービスにかかる費用を全て受け、提供したサービス内容、費用の額を記載したサービス提供記録書を利用者に発行する。

(9)訪問介護員は身分証明書を常に携帯し、初回訪問時や利用者・家族の求めに応じ、これを提示する。

(10)訪問介護員はサービスを提供した際、利用者宅に設置した記録書に、提供日時、内容を記録する。

(利用者に関する市町村への通知)

第7条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して区市町村に通知する。

- 1) 正当な理由なしにサービスのりように関する指示に従わないことによって、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- 2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、また受けようとした時。

(サービスの終了)

第8条 サービス提供の終了に際しては、利用者または家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に連絡する。

(緊急時の対応)

第9条 訪問介護員は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医や医療機関などへの連絡を行うとともに、サービス提供責任者に連絡する。

(通常の事業の実施区域)

第10条 通常の事業の実施地域は、東京都東久留米市の区域とする。

(研修の確保)

第11条 訪問介護員の資質向上のために、研修を行う。

(衛生管理など)

第12条

- 1) 訪問介護員などの清潔保持および健康状態の管理のため、採用時、採用後は毎年1回は健康診断を受ける。
- 2) 設備、および備品について、必要な管理を行う。

(秘密保持等)

第13条

- 1) 従事者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者や家族に説明し、文書により同意を得る。

(掲示、広報)

第14条

- 1) 事務所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制等の重要事項を掲示する。
- 2) 本事業については、事実に基づき広報することができる。

(苦情処理)

第15条

- 1) 利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応する。
- 2) 利用者の苦情に関して、区市町村、国民健康保険連合会、オンブズマンなどから質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言を受けた場合は必要な改善を行う。

(損害賠償)

第16条

- 1) サービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は、事業者が責任を持つ。
- 2) 本事業の実施のため、NPO 活動総合保険に加入する。

(会計の区分)

第17条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の保持)

第18条 設備、備品、従事者、会計およびサービス提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結から2年間保存する。

(その他)

第19条 この規定に定めない事項については、法人理事会がこれを決定する。

(規程の改廃)

第20条 本規程の改廃は法人理事会の議決を経なければならない。

第 21 条（虐待防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止などのために法人の定める「高齢者虐待防止の指針」に従い、次の措置を講じるものとする。

- 1) 虐待防止のための職員研修
- 2) 利用者及びその家族からの相談報告体制
- 3) 虐待防止委員会の設置、その他必要な措置

事業所はサービス提供中に虐待が疑われる事案が発生、発見した場合は速やかにこれを市に通報するものとする。

第 22 条（ハラスメント対策）

- 1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- 2) ご契約者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

第 23 条（業務継続計画の策定等）

- 1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護支援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（「業務継続計画」という）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。
- 2) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

付則： 本規程は 2000 年 4 月 1 日から施行する。

改訂 2024 年 1 月 18 日

改訂 2024 年 6 月 1 日

改訂 2025 年 4 月 1 日