

ヘルパーステーション富岳
介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人富岳会が設置するヘルパーステーション富岳（以下「事業所」という。）において実施する介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問事業（訪問型サービス）（以下、「訪問型サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、要支援状態等にある利用者に対し、訪問型サービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な訪問型サービスの提供を確保することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、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、必要な日常生活上の援助を行う。

(運営の方針)

- 第3条 利用者が可能な限りその者の居宅において、その状態を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の状態等を踏まえながら、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の心身の機能回復を図り、もって生活機能の維持又は向上をめざすものとする。
 - 4 訪問型サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称は次のとおりとする。

ヘルパーステーション富岳

(事業所の所在地)

第5条 事業所の所在地は次のとおりとする。

静岡県御殿場市神山1925番地の1193

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従事者および業務の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの実施に関し、事業所の従事者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 訪問事業責任者(サービス提供責任者) 1名以上

- ・訪問型サービス個別計画等の作成等を行い、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等への出席、利用者に関する情報の共有等地域包括支援センター等との連携に関すること。
- ・従事者に対し、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。
- ・従事者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。
- ・指定第1号訪問事業の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報を介護予防支援事業者、居宅介護支援事業者等に提供すること。

(3) 従事者 常勤換算方式で2.5名以上

従事者は、個別サービス計画等に基づき訪問型サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第7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 祝日及び12月31日から1月3日を除く月曜から金曜

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) サービス提供時間 午前7時から午後7時までとする(休業日も含む)。

(4) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問型サービスの内容及び利用料)

第8条 事業所で行う訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 訪問型サービス個別計画等の作成

(2) 生活援助に関する援助

(3) 身体介護(自立生活支援のための見守りの援助を含む。)

2 訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、利用者の所在に応じて「御殿場市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」又は「裾野市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サー

ビスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 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。
- 4 体調不良等正当な理由がない急な利用の取り消しには、キャンセル料を徴収するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

御殿場市内及び裾野市内

(緊急時等における対応方法)

第10条 従事者は、訪問型サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(秘密保持)

- 第11条 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 事業所は、従業者であった者が、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
 - 3 個人情報の取扱いについては、厚生労働省の定める「個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を用いるものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した訪問型サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(賠償責任)

第13条 事業所は、利用者に対する利用者に対する訪問型サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理)

- 第14条 事業所は、訪問型サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。
2. 事業所の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。
 3. 事業所は、当該施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、委

員会の 設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じる。

(不当な働きかけの禁止)

第16条 事業所は、居宅介護サービス計画等の作成又は変更に関し、地域包括支援センターや指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めること、その他の不当な働きかけを行わない。

(地域との連携)

- 第17条 事業所は、地域との連携を強化するため、必要な措置を講じる。
2. 事業所は、災害時等地域住民の協力を得るため、防災訓練を行うにあたって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等により地域との連携を強化する。
 3. 事業所は、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号訪問介護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（以下「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、従業者に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

- 第20条 事業所は、従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 随時
- 2 従事者は、その勤務中に常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
 - 3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その

他必要な記録、帳簿を整備する。

- 3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人富岳会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1.この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
- 2.この規程は、平成29年 9月 1日から改定、施行する。
- 3.この規程は、平成30年 4月 1日から改定、施行する。
- 4.この規程は、令和 3年 4月 1日から改定、施行する
- 5.この規程は、令和 4年 4月 1日から更新、施行する
- 6.この規程は、令和 5年 4月 1日から更新、施行する
- 7.この規程は、令和 6年 4月 1日から更新、施行する
- 8.この規程は、令和 7年 4月 1日から更新、施行する
- 9.この規程は、令和 8年 4月 1日から改定、施行する