

指定居宅介護事業所

ヘルパーステーションはばたき江別センター運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社シムスが設置する指定居宅介護事業所ヘルパーステーションはばたき(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護及び指定重度訪問介護(以下「指定居宅介護等」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、利用者に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、次に掲げる方針に基づき、指定居宅介護等を提供するものとする。

- (1) 事業所が行う指定居宅介護の事業は、利用者が居宅において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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
 - (2) 事業所が行う指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する利用者が居宅において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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業所は、従業者が提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定居宅介護等の提供に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- 4 利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止・身体拘束等のため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 管理者は、人権の擁護・虐待の防止・身体拘束等について見識のあるものを選定し、継続して研修を受けるなど、人権の擁護・虐待の防止・身体拘束等に関する新たな思想・制度の知識の獲得に勤め、従業員へ知識の普及に努めることとする。
 - (2) 事業所は、従業者に対して人権の擁護・虐待の防止・身体拘束等に関する啓発、普及するための研修を年に一回以上開催する。
 - (3) 事業所は、成年後見制度の利用が望ましい利用者に対して、相談機関への紹介などの

支援を行う。

- (4) 事業所は人権の擁護・虐待の防止・身体拘束等に関する事実を発見した場合の連絡体制を以下のとおりとする。
 - ① 人権の擁護・虐待の防止・身体拘束に関する事実を発見した場合には、速やかに委員会を開催し、通報の適否、時期などについて検討する。
 - ② 委員会の結果により、介護支援専門員・行政・保健機関・地域包括支援センターなどに連絡することで、相談体制を構築し、人権侵害防止や虐待防止・身体拘束防止に努める。
 - ③ 委員会のメンバーは、管理者・主任ヘルパー・サービス提供責任者・担当ヘルパー他
管理者の裁量による。

5. 事業所は虐待防止・身体拘束委員会の設置等に関することを以下のように整備する。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。
 - ② 従業員に対し、虐待防止のための研修会を年1回以上開催する。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。
 - ④ 従業員に対し、身体拘束のための研修会を年1回以上開催する。
 - ⑤ ①～④に掲げる措置を適切に実施するために担当者を置く。

6. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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業務継続計画を策定し、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。
 - (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実施する。
 - (3)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

7. 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように以下のように整備をする
 - (2)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。
 - (3)事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (4)従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - (5)委員会のメンバーは、管理者・主任ヘルパー・サービス提供責任者・担当ヘルパー他
管理者の裁量による。

8. 事業所は苦情解決のための体制を以下のように整備する

- ① お受けした苦情の内容を明らかにするとともに、事実関係を確認する。又、苦情対策委員会を招集し、改善策の検討を行い実施する。
- ② 担当者が不在の場合は、対応したものが「苦情受付・処理報告書」に必要事項を記入し、担当者に報告する。

9. 個人情報の保護

当事業所が行なう指定居宅介護及び指定重度訪問介護において、従業員は、業務上知り得た利用者又は、その家族の個人情報は、堅く秘密を保持します。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーステーションはばたき 江別センター
- (2) 所在地 江別市元町35番の8号 元町ビル1階

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤。サービス提供責任者兼務)
管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 4名(常勤、従業者兼務)
サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等を行う。また、居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護計画の変更を行う。
- (3) 従業者 18名(うち常勤4名・非常勤14名)うち常勤4名はサービス提供責任者兼務
従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる。

(主たる対象者)

第5条 事業所が行う指定居宅介護等の主たる対象者は、身体障害者・精神障害者・知的障害者とする。

(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) 営業日は、祝日を除く月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、営業日の8:30から17:30までとする。

※サービス提供は、24時間年中無休とする

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所が提供する指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 家事援助

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定居宅介護等を提供した際は、利用者から、当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により、第9条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、利用者から、通常の実施地域を越えた地点から要した交通費の額の支払を受けるものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。

(1) 通常の実施地域(第9条)を越えた地点から、片道1キロメートルにつき50円

4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。

5 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、江別市、札幌市厚別区厚別北・厚別東・厚別町小野幌、岩見沢市とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業員は、現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

2 従業員は、正当な理由がなく、その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。

- 3 事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業員でなくなった後についてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 5 事業所は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社シムスと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年月 1 日から施行する。