

ちあいヘルパーケア 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ちあいが開設する ちあいヘルパーケア（以下「事業所」という。）が行う訪問介護、訪問介護相当サービス事業（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、事業所のサービス提供責任者、訪問介護員（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある方もしくは事業対象者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問介護の提供にあたっては、要介護者状態となった場合においても、その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、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ものとする。

2 訪問介護相当サービスの提供にあたっては、要支援状態又は事業対象者となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等、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。

(事業所の名称等)

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 ちあいヘルパーケア
(2) 所在地 刈谷市野田町新上納 296 番地

(従業者の職種、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と兼務）
 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 従業者
- ア サービス提供責任者 2名以上（内1名管理者と兼務）
- サービス提供責任者は、以下の職務を行う。
- (ア) 訪問介護計画、訪問介護相当サービス計画、・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- (イ) 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への出席等により居宅介護支援事業者等と連携を図るとともに、居宅介護支援事業者等に対し、サービス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の提供を行うこと。
- (ウ) 訪問介護員に対し、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。
- (エ) 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導等、その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

- | | | |
|---|---------------------------|---------------|
| イ | 訪問介護員 | 2. 5名以上（常勤換算） |
| | 訪問介護員は、サービスの提供に当たる。 | |
| ウ | 事務職員 | 1名以上 |
| | 事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。 | |

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする(24時間体制可能)。
- (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)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

[訪問介護、訪問介護相当サービス]

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(利用料その他の費用の額)

第7条 訪問介護の事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。訪問介護相当サービス、緩和基準訪問型サービスの事業を提供した場合の利用料の額は、刈谷市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とする。なお、事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

- 2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満500円を徴収、片道10キロメートルを超えるごとに、500円ずつ加算した額を徴収する。
- 3 前各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、支払いの同意を文書で得ることとする。
- 4 訪問介護の事業の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。
- 5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、高浜市、刈谷市、安城市（総合事業は対象外）とする。ただし、訪問介護相当サービスは、市内に限る。

(緊急時等における対応方法)

- 第9条 従業者は、事業の提供中に、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。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問介護の事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
 - 4 事業所は、利用者に対する訪問介護の事業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ものとする。

(苦情処理)

- 第10条 事業所は、訪問介護の事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した訪問介護の事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した訪問介護の事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第12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) 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
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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に行うものとする。
- 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。

（地域との連携等）

- 第14条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して訪問介護の事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問介護の事業の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

- 第15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 採用時
 - (2) 継続研修 年1回
- 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に行う。
- 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るべき旨を、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、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせないものとする。
- 6 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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等に対して、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ものとする。
- 7 事業所は、適切な訪問介護の事業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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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。
- 8 事業所は、訪問介護の事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 9 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ちあい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、平成30年7月1日から施行する。
- この規程は、平成30年10月1日から施行する。
- この規程は、平成31年3月1日から施行する。
- この規程は、令和元年6月1日から施行する。
- この規程は、令和元年8月1日から施行する。
- この規程は、令和元年12月1日から施行する。
- この規定は、令和2年6月1日から施行する。
- この規定は、令和3年4月1日から施行する。
- この規定は、令和3年6月1日から施行する。
- この規定は、令和4年4月1日から施行する。
- この規定は、令和5年7月1日から施行する。
- この規定は、令和6年4月1日から施行する。