

いきいきヘルパーステーションうちだ運営規程

(居宅介護)

(事業の目的)

第1条 医療法人大誠会が開設するいきいきヘルパーステーションうちだ（以下「事業所」という。）が行う居宅介護に係る指定障害者福祉サービス（以下「指定居宅介護」という。）の適切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、指定居宅介護の円滑な運営管理を図ると共に、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指定居宅介護の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、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、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、排泄及び食事等の介護及び調理、洗濯及び掃除等の家事並びにこれらに付随する生活等に関する相談等を適切に行うものとする。

2 指定居宅介護の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護の提供ができるよう努める。

3 指定居宅介護の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者と綿密な連携に努めるものとする。

4 前3項の他、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等に関する厚生労働省令、その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 いきいきヘルパーステーションうちだ
- ②所在地 群馬県沼田市久屋原町345番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

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管理者 1名

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うと共に、法令等において規定されている指定居宅介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- ②サービス提供責任者 3名以上（介護福祉士）

サービス提供責任者は居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明する他、事業所に対する指定居宅介護の利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

③訪問介護員等 7名以上

訪問介護員等は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護の提供に当たる。

(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 年中無休。

②営業時間 午前8時から午後6時までとする。

時間外訪問については必要に応じて対応する。

③サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。ただし、電話などにより、24時間連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護の内容)

第6条 事業所で行う指定居宅介護の内容は次のとおりとする。

①居宅介護計画の作成

②身体介護に関する内容

ア 食事の介護

イ 排泄の介護

ウ 衣類着脱の介護

エ 入浴の介護

オ 身体の清拭、洗髪

カ その他の必要な身体介護

③家事援助に関する内容

ア 調理

イ 衣類の洗濯、補修

ウ 住居等の掃除、整理整頓

エ 生活必需品の買い物

オ 関係機関との連絡

カ その他の必要な家事

④通院介助（事業所の従業員が自ら運転して通院等の介助を除く）

⑤前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

②から⑤に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払い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を提供した際は、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する費用は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。尚、この場合事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

①事業所から、片道10km未満は無料。

②事業所から、片道10km以上は1km毎に100円

4 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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、沼田市の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 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。

三 事業所において、従業者に対し、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。

(緊急時における対応方法)

第10条 現に指定居宅介護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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ず

るものとする。

(指定居宅介護を提供する主たる対象者)

第11条 事業所において指定居宅介護を提供する主たる対象者は次のとおりとする。

- ①身体障害者（18歳未満の者を除く。）
- ②知的障害者（18歳未満の者を除く。）
- ③障害児（18歳未満の精神障害者を除く。）
- ④精神障害者

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、相談支援事業者の計画作成担当者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(苦情解決)

第13条 提供した指定居宅介護に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定居宅介護に関し、法第48条の規定により群馬県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬県知事又は市町村長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 社会福祉法（昭和26年法第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条に規定により行う調査又はあっせんできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、指定居宅介護の提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等障害者を現に擁護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第15条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

（業務継続計画の策定等）

第16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居宅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。

（個人情報の保護）

第17条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 従業者であった者に、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とする。

（その他運営に関する重要事項）

第18条 事業所は、職員の質的の向上の為に研修の機会を次のとおり設けるものとし、また執行体制についても検証、整備するものとする。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内。

②継続研修 年2回以上とし、資質の向上を図る。又群馬県で行う研修の他、外部研修には積極的に参加し、自己研鑽に努めるものとする。

2 事業所は、指定居宅介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、適切な指定居宅介護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訪問介護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。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人大誠会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23年 7月1日から施行する。

附則 この規程は、平成25年 4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成27年 8月1日から施行する

附則 この規程は、平成29年 4月1日から施行する

附則 この規程は、平成29年 6月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年 4月2日から施行する。

附則 この規程は、平成30年 9月1日から施行する。

附則 この規程は、令和 元年 5月1日から施行する。

附則 この規程は、令和 4年 4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和 5年11月1日から施行する。