ヘルパーステーション真幸　運営規程
（指定訪問介護、指定介護予防訪問サービス）

（事業の目的）
第１条　合同会社レジリエンスが開設するヘルパーステーション真幸（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、指定介護予防訪問サービス（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　指定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。また、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
２　指定介護予防訪問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。また、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
３　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供に努めるものとする。
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。
５　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。
６　指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
７　事業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、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。
８　利用者又は家族、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター等より、事業の依頼があった場合、正当な理由なくサービスの提供を拒否しないこととする。

（事業の運営）
第３条 事業の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）
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）名称　　ヘルパーステーション真幸
（２）所在地　　熊本市南区出仲間６丁目７番５号

（従業者の職種、員数及び職務内容）
第５条　事業所に勤務する従業者の職種、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）
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　　１名以上
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、介護予防訪問サービス計画の作成・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

訪問介護員は、サービスの提供に当たる。　　２．５名以上（常勤換算）

（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　　月曜日から土曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　８：３０～１７：３０とする。

（３）電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（４）サービス提供日　　日曜日から土曜日までとする。

（５）サービス時間　　２４時間対応とする。

（事業の内容）

第７条　事業の内容は次のとおりとする。

［訪問介護、介護予防訪問サービス］

（１）身体介護

（２）生活援助

（利用料その他の費用の額）

第８条　指定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。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　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。

３　通常の事業の実施地域外の交通費は徴収しないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、熊本市（全区）、上益城郡、宇土市、宇城市とする。

（緊急時等における対応方法）

第１０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所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。

（衛生管理等）

第１１条　事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

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。

（１）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（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。

（２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）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に実施する。

（苦情処理）

第１２条　事業所は、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、提供した指定訪問介護に関し、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、提供した指定介護予防訪問サービスに関し、介護保険法第 115 条の 45 の７の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類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においては、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。
4　事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して保険者（熊本市介護保険課）及び熊本県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、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１３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１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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。

（地域との連携等）
第１６条 事業所は、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指定訪問介護、指定介護予防訪問サービス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指定訪問介護、指定介護予防訪問サービスの提供を行うよう努めるものとする。

（身体拘束）
第１７条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を 保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用 者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第１８条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
（1）採用時研修 採用後２か月以内
（2）継続研修 年６回
2　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する
3　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　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事業の提供をさせないものとする。
5　事業者は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画等）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。
6　事業所は、適切な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。
7　サービス提供開始時に利用者または利用者家族に対し、事業所の重要事項について文書で交付するとともに説明を行い、利用者または利用者家族の同意を得ることとする。
8　サービス担当者会議における利用者等の情報の使用について、あらかじめ文書によって利用者または利用者家族の同意を得ることとする。
9　事業所は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低５年間は保存するものとする。
１０　指定訪問介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
（1）　訪問介護計画書
（2）　提供した具体的なサービスの内容等の記録
（3）　市町村への通知に係る記録
（4）　苦情の内容等の記録
（5）　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
１１　事業所への来客に対し、階段の上り下りが困難な際には職員が支援を行う事とする。
１２　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は合同会社レジリエンス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、令和５年１月１日から施行する。
この規程は、令和６年４月１日から施行する。
この規程は、令和６年１０月１日から施行する。