

ヘルパーステーション タカノ運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社タカノヘルスケアが開設するヘルパーステーション タカノ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスを提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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の提供に努めるものとする。

- 2 指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの事業は、利用者が要介護、要支援状態となった場合においても、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。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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 ヘルパーステーションタカノ
- (2) 所在地 札幌市手稲区前田8条17丁目9番12号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤兼務）
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を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 1人（常勤専従）
事業所に対する指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービス等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画、札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービス介護計画の作成、居宅介護支援事業者に対する必要な情報の提供等を行う。
- (3) 訪問介護員 1人以上
指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9時から18時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの内容)

第6条 指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

(指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービス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し、当該指定訪問介護また札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスに要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロ未満 500円

片道10キロ以上 1,000円徴収する。

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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市手稲区・西区・北区・東区・中央区、小樽市張碓町、石狩市樽川、花川北区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供中に、利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡を行う等の措置を講じる。

(苦情処理)

第10条 指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスに関し、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。

3 提供した指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスに関する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。

4 提供した指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対する指定訪問介護または札幌市介護予防・日常生活支援総合事業サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3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、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。

（個人情報保護）

- 第13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。

（衛生管理等）

- 第14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実施する。

（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、利用者に対する指定訪問介護（指定予防訪問事業）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、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指定訪問介護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 従業員の質的向上を図るための研修の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 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 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タカノヘルスケア代表取締役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

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は 令和5年12月1日から改定。

この規定は 令和6年2月1日から改定。

この規定は 令和6年8月1日から改定。

この規定は 令和6年12月1日から改定。