

ホームヘルプステーションロイヤルの園 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人栄光会が開設するホームヘルプステーション ロイヤルの園（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業（予防訪問相当）（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適切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（第1号訪問事業にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定訪問介護等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の努めるものとする。

2 指定訪問介護の事業は、利用者が要介護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、排泄、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 第1号訪問事業（予防訪問相当）の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

4 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。

5 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

(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。

- 一 名 称 ホームヘルプステーション ロイヤルの園
- 二 所在地 所沢市北野三丁目1番地22

(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。

- 一 管理者 1名

事業所の従事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。

- 二 サービス提供責任者 2名以上

事業所に対する指定訪問介護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（第１号訪問介護計画）の作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 ５名以上
指定訪問介護等の提供に当たる。

（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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、１２月３０日から１月３日までを除く。
- 二 営業時間 通常時間帯 ８時３０分から１７時３０分まで
- 三 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。

（指定訪問介護の内容）

第６条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
 - 二 生活援助
- ２ 第１号訪問事業（予防訪問相当）の内容は次のとおりとする。
- 一 身体介護
 - 二 生活援助

（指定訪問介護等の利用料その他の費用の額）

第７条 指定訪問介護等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、当該指定訪問介護等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等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、次の額とする。

- 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から１０キロ未満 １５０円
 - 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から１０キロ以上 ２５０円
- 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、所沢市の区域とする。

（緊急時における対応方法）

第９条 指定訪問介護等の提供中に、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 指定訪問介護等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等に関し、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等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等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等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、地域包括支援センター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。
- 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 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 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。

(個人情報の保護)

- 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及び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。

(その他運営についての留意点)

- 第14条 従業者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。

一 採用時研修 採用後 1 か月以内

二 継続研修 年 1 回以上

2 従業員は、職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、これか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 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人栄光会理事長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、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 18 年 7 月 18 日から改正する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 25 年 7 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 26 年 3 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から改正する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から改正する。

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から改正する。