

ヘルパーステーションはるかぜ
「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」に基づく運営規程
「居宅介護及び重度訪問介護」

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人虹（以下「事業者」という）が設置するヘルパーステーションはるかぜ（以下「事業所」という）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護及び重度訪問介護（以下「居宅介護等」という）は、障害者（以下「利用者」という）が居宅において、入浴、排泄、食事の介護、その他の日常生活にわたる援助を行う事により、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業者は居宅介護等の提供にあたっては、「居宅介護計画」「重度訪問介護計画」に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (2) 事業者は居宅介護等の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等については、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 事業者は居宅介護等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (4) 事業者は常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(事業者・事業所の名称及び事業者代表者、所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業者名 社会福祉法人 虹
- (2) 事業者代表者 理事長 西脇 巽
- (3) 事業所名 ヘルパーステーションはるかぜ
- (4) 所在地 青森県青森市問屋町一丁目15番10号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者：介護福祉士 1名（サービス提供責任者と兼務）
管理者はこの事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 常勤 3名以上（うち1名は管理者と兼務）
サービス提供責任者は、居宅介護等の利用の申し込みに係る調整、居宅介護等に対する技術指導、居宅介護計画・重度訪問介護計画の作成などを行い自らも居宅介護等を行う。

- (3) 訪問介護員等
介護職員初任者研修課程修了者
介護福祉士養成実務者研修修了者 } 2. 5名以上(常勤・非常勤)
介護福祉士
訪問介護員等は、居宅介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名以上
必要な事務業務を行う。

(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：通常月曜日から土曜日までとする。(国民の祝日及び5月1日(メーデー)の午後、8月13日、8月14日、12月30日から1月3日までを休業日とする。)
※但し、必要に応じて対応する。
- (2) 営業時間：平日は午前8時45分から午後4時55分までとする。
土曜日と5月1日(メーデー)は8時45分から12時30分までとする。
- (3) サービス提供時間：06:00～20:30 ※但し、必要に応じて対応する。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において居宅介護等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
(2) 精神障害者
(3) 知的障害者
※障害児を除く

(居宅介護等の内容)

第7条 居宅介護等の内容は、次のとおりとし、居宅介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

- (1) 居宅介護計画に基づく身体介護。
(2) 居宅介護計画に基づく家事援助。
(3) 重度訪問介護計画に基づく重度訪問介護。
(4) 家族および利用者の介護指導、相談、助言。
(5) 関係機関との連絡・調整。
(6) その他介護上必要な事項。

(利用者から受領する費用の額)

第8条

- 1、事業者は居宅介護等を提供した際には、利用者等から当該居宅介護等に係る利用者負担金の支払いを受けるものとする。
- 2、事業者は法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、利用者等から当該居宅

介護等にかかる指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。

- 3、事業者は費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し交付するものとする。
- 4、事業者は家事援助で買い物、薬の受け取りを依頼され、事業所の乗用車を利用する場合は車種、年式に関わりなく、下記の料金の支払いを受けるものとする。

$$\text{交通費} = \text{最短の走行距離 (km)} \times 15 \text{円}$$

(通常の事業実施区域)

第9条 通常の実施区域は、青森市とする。但し、旧浪岡町を除く。

(衛生管理等)

第10条 従業員の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備等の衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、現に居宅介護等の提供を行っているとき、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ともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第12条

1. 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のための担当者を置き、周知徹底を図り、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
2. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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へ通報するものとする。
3. 委員会の設置、成年後見制度の利用を支援、苦情解決体制の整備

(身体拘束に関する事項)

第13条

1. 事業者は、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その他必要な事項を記録する。
2. 対策を検討する委員会を開催し従業員に周知徹底を図り、また、定期的に研修を実施する。
3. 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(非常災害対策)

第14条 事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員及び利用者にも周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第 15 条

1. 事業者は提供した居宅介護等に関する利用者等またはその家族からの苦情に敏速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
2. 提供したサービス等に関する利用者等並びにその家族からの苦情に対して、事業所は自ら適切な対応をし、解決を図るものとする。
3. 事業者は提供したサービスに関し、利用者等またはその家族からの苦情に関して、市町村・関係機関等が行う調査に協力するとともに、指導又は助言等を受けた場合は速やかに改善を行うものとする。

(秘密保持)

第 16 条

1. 従業員及び従業員であった者は、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者にも漏らしません。
2. 事業所は、従業員及び従業員であった者が、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らす事がないよう必要な処置を講じます。
3. 事業所は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、利用者のサービス個別計画書立案のためのサービス担当者会議及び関係機関、公的機関等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第 17 条 感染症予防マニュアルを整備し、従業員に周知徹底をします。また、従業員へ感染症予防及びまん延防止のための研修を実施するよう努めます。

(ハラスメント対策)

第 18 条 事業者は、適切な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ます。ハラスメント行為があり、本契約を継続しがたいと判断した場合は、契約を終了させていただく場合があります。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条

1. 事業者は、訪問介護員等の質的向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後 2 週間以内
 - (2) 継続研修 年 1 回以上
2. 事業者は利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から 5 年間保存するものとする。
3. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者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22年 1月 1日から施行する。
最終規程変更 令和 6年 4月 1日

訪問介護 ヘルパーステーションはるかぜ運営規程

(事業の目的)

第1条 この事業所が行う訪問介護の事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護、その他の日常生活にわたる援助を行う事により、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に支援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、利用者の要介護状態の軽減若しく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 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定訪問介護の提供にあたっては、利用者の心身の状況等を踏まえた訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援・援助を行う。
- 4 訪問介護計画の作成後は、実施状況の把握（モニタリング）を行い、モニタリング結果を指定居宅介護支援事業者に報告するものとする。
- 5 指定訪問介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 指定訪問介護の提供にあたっては介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。その為には常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め利用者や家族に適切な相談助言を行う。

(事業者・事業所の名称及び法人代表者氏名、所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地

- | | |
|----------|--------------------|
| (1) 事業者名 | 社会福祉法人 虹 |
| 事業者代表者 | 理事長 西脇 巽 |
| (2) 事業所名 | ヘルパーステーションはるかぜ |
| 所在地 | 青森県青森市問屋町一丁目15番10号 |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この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（所長）：介護福祉士 1名（常勤：サービス提供責任者と兼務）
管理者はこの事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者：介護福祉士 常勤 3名以上（うち1名は管理者と兼務）
 - ア 訪問介護計画の作成・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すること。
 - ウ 居宅介護支援事業所に対し、指定訪問介護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。
 - エ 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こと。
 - オ 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。
 - カ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員等

介護職員初任者研修課程修了者
介護福祉士養成実務者研修修了者 } 2. 5名以上（常勤・非常勤）
介護福祉士

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名以上

必要な事務業務を行う。

(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：月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び5月1日（メーデー）の午後、8月13日、8月14日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：平日は午前8時45分から午後4時55分までとする。土曜日と5月1日（メーデー）は、午前8時45分から午後12時30分までとする。
- (3) サービス提供時間：午前6時から午後10時
- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、次の通りとする。

- (1) 訪問介護計画の作成
- (2) 訪問介護計画に基づく身体介護
 - ①清潔の保持に必要な介護
 - ②食事、排泄等に必要な介護
 - ③移乗、移動に必要な介護
 - ④外出（通院、買い物など）に関する介護
 - ⑤その他の必要な身体の介護
- (3) 訪問介護計画に基づく生活援助
 - ①家事援助全般
 - ②買い物、調理、洗濯、掃除
 - ③代筆、代読、代行手続き
 - ④関係機関との連絡

(指定訪問介護の利用料その他の費用の額)

第7条 指定訪問介護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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において行う指定訪問介護に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

- ①通常の事業の実施地域は無料となる。
- ②通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートルまで1,000円。
- ③通常の事業の実施地域を越えた地点から片道10キロメートル以上、1キロメートルを増すごとに1,000円に100円を追加。

3 生活援助で買い物・薬の受け取りを依頼され、事業所内の乗用車を利用する場合は車種、年式等に関わりなく下記の料金とする。

交通費＝最短の走行距離（キロ）× 15円

4 前各項の利用料等の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額などに関して説明を行ない、利用者の同意を得るものとする。

5 指定訪問介護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、事業所の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

6 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ものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市とする。但し、旧浪岡町地区を除く。

（衛生管理等）

第9条 訪問介護員等の清潔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。

（緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、現に指定訪問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ともに、管理者に報告しなければならない。

2 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、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、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定訪問介護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。

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催し、従業員へ周知徹底を図る。

（2）全従業員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施。

（3）虐待防止のための指針を整備。

（4）上記、措置を適切に実施するための担当者を設置。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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へ通報するものとする。

（身体拘束に関する事項）

第12条 事業所は、原則、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないものとする。

但し、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び家族へ説明し、

同意を得るとともに、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について記録する。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第14条 提供した指定訪問介護に関する利用者等及びその家族からの苦情に敏速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供した指定訪問介護に関する利用者等及びその家族からの苦情に対して、事業所は自ら適切な対応をし、解決を図るものとする。

3 提供した指定訪問介護に関し利用者等及びその家族からの苦情に対して、市町村・関係機関等が行う調査に協力するとともに、指導又は助言等を受けた場合は速やかに改善を行うものとする。

(秘密保持)

第15条 従業員及び従業員であった者は、業務上知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報について、正当な理由がない限り、契約中及び契約終了後においても、第三者にも漏らさないものとする。

2 事業者は、従業員及び従業員であった者が、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密及び個人情報を漏らす事がないよう必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、利用者及び利用者の家族の個人情報について、サービス事業所等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用するものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第16条 感染症予防マニュアルを整備し、従業員に周知徹底をします。また、従業員へ感染症予防及びまん延防止のための研修を実施するよう努めます。

(ハラスメント対策)

第17条 事業者は、適切な訪問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ます。ハラスメント行為があり、本契約を継続しがたいと判断した場合は、契約を終了させていただく場合があります。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、訪問介護員等の資質向上の為に次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後2週間以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は利用者等に対する訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該訪問介護等の完結の日(=契約終了日)から5年間保管することとする。

3 この規程に定める事項のほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人虹と事業所の管理

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18年 9月 1日から施行する。

最終改訂 令和 6年 4月 1日規程変更