

ヘルパーステーション 優心南安城

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アラウンドが開設するヘルパーステーション優心南安城（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業（以下「訪問型サービス」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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、基本チェックリストにより事業対象者と判定された高齢者または要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問型サービスを提供する。

(訪問型サービスの運営の方針)

- 第2条 訪問型サービスの基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 訪問型サービスの実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者（介護予防サービスについては地域包括支援センター）へ報告することとする。
- 3 訪問型サービスの提供に当たっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービス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 優心南安城
- ②所在地 愛知県安城市日の出町 5-7

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

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名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・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。
- ・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、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。
- ・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。
- ・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 2,5 名以上(常勤換算)

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

（４）事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日を除く。
- ② 営業時間 午前 9 時から午後 6 時までとする。
- ③ 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

（内容及び利用料等）

第 6 条 訪問型サービスの内容は次のとおりとし、その提供した場合の利用料の額は、愛西市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に記載された額(月単位)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

- ① 身体介護
- ② 生活援助
- ③ 1 週に 1 回程度利用
- ④ 1 週に 2 回程度利用
- ⑤ 1 週に 2 回を超える利用

2 第 7 条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所の実施地域を越える地点から、片道 1 キロメートルにつき 100 円を徴収する。

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をした上で、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。

（緊急時等における対応方法）

第8条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、安城市日の出町の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 施設(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。

施設(事業所)における虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

- 2 施設(事業所)における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 施設(事業所)において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。
- 4 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こと

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、すべての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修計画は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カ月以内

② 継続研修 年2回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 訪問介護員等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。
- 4 訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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に含むものとする。
- 5 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アラウンド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7月1日から施行する。