

(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 (以下「事業所」という。)が行う指定介護予防訪問サービス、指定訪問サービス事業(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、事業所の訪問介護員等が、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である高齢者に対し、適正な指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービスを提供することを目的とする。

(指定介護予防訪問サービスの運営の方針)

- 第2条 指定介護予防訪問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 指定介護予防訪問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 指定介護予防訪問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。

(指定生活支援訪問サービスの運営の方針)

- 第3条 指定生活支援訪問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 指定生活支援訪問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地域包括支援センターへ報告することとする。
- 3 指定生活支援訪問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 優心 多治見
- ② 所在地 多治見市池田町8丁目119-3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

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29日から1月3日までを除く。

営業時間 午前9時から午後6時までとする。

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用料等)

第7条 指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、安城市が定めた介護報酬の額とし、指定介護予防訪問サービス、指定生活支援訪問サービス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負担割合に応じた額とする。

2 第9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、次の額を徴収する。

① 事業所の実施地域を越える地点から、片道10キロメートル未満 0円

② 事業所の実施地域を越える地点から、片道10キロメートル以上 100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。

4 利用中止のご連絡について

利用者のご都合によりサービスを中止する場合には、サービス利用の前日(午後6時)までにご連絡下さい。

5 キャンセル料について(居宅訪問介護サービスのみ)

上記期限後のキャンセルは、次のとおりキャンセル料が発生いたしますのでご了承下さい(ただし、容態の急変など緊急やむを得ない事情がある場合においては、この限りではありません)。

① サービス前日午後6時までにご連絡いただいた場合・・・無料

② サービス提供開始の1時間前までにご連絡いただいた場合・・・利用料金の50%

③ それ以外の場合・・・利用料金の80%

6 キャンセル時の交通費のご負担について

訪問にお伺いして、利用者のご都合でサービスの提供ができなかった場合は、前項に定めるキャンセル料のほかに、所定の交通費をいただく場合がございます。

(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、多治見市とする。

(個人情報の保護)

第10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利用者又は家族の同意を、あらかじめ

め書面により得るものとする。

(相談・苦情対応)

第11条 利用者及びその家族からの相談、苦情を受け付ける窓口を設置し、指定訪問介護に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12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。）を定期的に開催するとともに、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

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

(衛生管理等)

第14条 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、介護職員に周知徹底を図る。

(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、介護職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第15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1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ヘルパーステーション優心多治見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6年11月1日から施行する。