

ヘルパーステーション初山ひまわり  
訪問介護・第1号訪問事業（介護予防訪問サービス）  
運 営 規 程

（訪問介護等の目的）

第1条

この規程は、株式会社ヒューマンケアが開設する「ヘルパーステーション初山ひまわり」（以下「事業所」という。）が行う訪問介護及び介護予防訪問サービス（以下「訪問介護等」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、要介護認定を受ける利用者に対し、適正な訪問介護等を提供することを目的とする。

（訪問介護等の運営の方針）

第2条

- 1 訪問介護等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訪問介護等の提供に努めるものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、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訪問介護計画又は第1号訪問事業計画書（以下「訪問介護計画等」という。）を作成し、計画に沿って、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。
- 3 事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、心身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、排せつ、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又は向上を目指す。
- 4 訪問介護等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、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター及び他の居宅サービス訪問介護等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綿密な連携を図り、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

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 ヘルパーステーション初山ひまわり  
所在地 神奈川県川崎市宮前区初山 2-25-9-5

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1人（常勤1人）  
管理者は、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 2人（常勤1人）

サービス提供責任者は、事業所に対する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、訪問介護計画等の作成等を行う。

3 訪問介護員 4人（非常勤兼務職員 16人）

訪問介護員は、訪問介護等の提供に当たる。

（営業日及び営業時間等）

#### 第5条

事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

営業日 : 365日

営業時間 : 9:00から18:00までとする。

サービス提供時間 : 24時間

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。

（訪問介護等の内容及び利用料金等）

#### 第6条

1 訪問介護等の内容は次の通りとし、訪問介護等を提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣（訪問介護）又は川崎市長（介護予防訪問サービス）が定める基準によるものとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

一 身体介護

二 生活援助

2 第11条に定める通常の訪問介護等の実施地域を越えて行う訪問介護に要した交通費は、徴収致します。

（衛生管理）

#### 第7条

訪問介護等の提供の際し、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るための衛生管理に努め、必要な対策を講じるものとします。

（緊急時等における対応方法）

#### 第8条

1 訪問介護員等は、訪問介護等を実施中に、利用者の病状に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じるとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援訪問介護等者・地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

#### 第9条

1 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、訪問介護等の安

全性はもとより、従業者の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対する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、利用者等、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。
- 3 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。
- 4 利用者等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。

(苦情処理)

#### 第10条

- 1 訪問介護等の提供に係る利用者等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ものとする。
- 2 提供した訪問介護等に関し、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共に、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。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(通常の訪問介護等の実施地域)

#### 第11条

訪問介護等の実施地域は、川崎市宮前区・中原区・高津区・多摩区、横浜市青葉区とする。

(個人情報の保護)

#### 第12条

- 1 利用者等の個人情報について適切な取扱いを遵守し努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者等の個人情報については、事業所での訪問介護等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等の同意を得るものとする。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等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。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。

1.

(1) 虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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。

(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、利用者に対する訪問介護・第1号訪問事業（介護予防訪問サービス）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。

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。

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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

1 事業所は、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カ月以内

二 継続研修 随時

2 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社ヒューマンケア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

平成30年7月1日から施行する。

令和6年4月1日改定。