

社会福祉法人三和会ヘルパーゆうあいセンター 訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三和会が開設する社会福祉法人三和会 ヘルパーゆうあいセンター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修終了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護者又は要支援者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等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、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言、その他生活全般にわたる援助を適切におこなうものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉のサービスと綿密な連携を図り、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 指定訪問介護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 社会福祉法人三和会ヘルパーゆうあいセンター
- 2 所在地 群馬県桐生市相生町1丁目610-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務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 1名以上（介護福祉士・1級課程修了者等）
サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成、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員等のサービスの内容の管理を行う。
- 3 訪問介護員等 非常勤 2. 5名以上
(2級課程修了者22名 1級課程修了者1名)
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
訪問介護員等は、指定訪問介護事業の提供に当たる。
- 4 事務職員 1名（非常勤）
事務職員は、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。(指定訪問介護サービス提供日は通年)
ただし、12月30日から1月3日までを除く
- 2 営業時間 通常時間 9:00～18:00
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(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。

- 1 身体介護
- 2 生活援助
- 3 通院等乗降介助

(利用料等)

第7条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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1割の額とする。

- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、次の額とする。

(1) 事業所から、往復の距離 1キロメートル 80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、桐生市、みどり市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護の実施中に、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

- ア. 虐待の防止に関する責任者の選定
- イ. 成年後見制度の利用支援
- ウ. 苦情解決体制の整備
- エ. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及する為の研修の実施

(身体拘束等の原則禁止)

- 第11条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(個人情報の保護)

- 第12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 事業者が得た利用者又は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。
- 3 従業者であった者に、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とする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 事業所は、訪問介護員等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。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人三和会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。

付 則

- この規程は、平成15年8月1日から施行する。
- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- この規程は、平成17年11月1日から施行する。
- この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- この規程は、平成21年8月1日から施行する。

この規程は、平成２４年４月１７日から施行する。

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

この規程は、令和８年４月１日から施行する。