

奥野苑ヘルパーステーション（介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号訪問事業）運営規程

平成29年6月7日制定
一部改正 令和3年6月10日施行

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人城ヶ崎いこいの里（以下「法人」という。）が開設する奥野苑ヘルパーステーション（第一号訪問事業）（以下「事業所」という。）は、利用する者（以下「利用者」という。）に対し、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA）（以下「サービス」という。）を提供する。

（運営の方針）

第2条 事業所は、第13条に定める個別サービス計画に基づき、利用者が可能な限り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することを旨とする。

- 2 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその利用者の立場に立ってサービスを提供する。
- 3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係各機関との密接な連携に努める。

（営業日及び営業時間）

第3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 月曜日から日曜日とする。ただし、1月1日と2日を除く。
- （2）営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- （3）サービス提供時間 午前6時00分から午後10時00分までとする。

（通常の事業の実施地域）

第4条 通常の事業の実施地域は、伊東市の区域とする。

（従業者の職種及び員数）

第5条 事業所は、次の従業者を置く。

- （1）管理者 1名（常勤）
（同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する者と兼務可）
- （2）サービス提供責任者 2名以上（常勤 管理者と兼務可）
（介護福祉士、1級訪問介護員、及び実務経験3年以上の2級訪問介護員）

(3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.5名以上(サービス提供責任者を含む)

(従業者の職務)

第6条 前条に定める従業者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の運営管理及び業務の統括をする。
- (2) サービス提供責任者は、管理者の命を受けて、個別サービス計画の作成、利用の申込みに係る調整及び訪問介護員への技術指導等のサービスの内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員は、サービスの提供に従事する。また、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族等から求められた際は、これを提示する。

(勤務体制の確保等)

第7条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、その事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(受給資格の確認)

第8条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

(重要事項の説明及び契約の締結)

第9条 法人は、利用が決定した者等に契約内容及び重要事項を説明し、同意を得た上で奥野苑ヘルパーステーション利用契約書を交わす。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所は、通常の事業の実施地域等を考慮し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他のサービスを行う事業所等の紹介その他の必要な援助を速やかに行う。

(サービスの内容及び利用料)

第11条 サービスの内容は、身体介護及び生活援助とする。

- 2 利用料は、伊東市長が定める額とする。ただし、法定代理受領サービスである場合は、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合とする。また、第一号事業支給費の支給の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担とする。

(サービスの取扱方針)

第12条 事業所は、利用者の要支援状態、または要介護状態となることの予防に資するよう、サービスを適切に行う。

2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

3 事業所のサービスの具体的取扱方針は、次のとおりとする。

- (1) 第13条に定める個別サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (2) 懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族等に対し、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。
- (3) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を以ってサービスを提供する。
- (4) 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、利用者またはその家族等に対し、適切な相談及び助言を行う。

(個別サービス計画の作成等)

第13条 サービス提供責任者は、次の事項に留意して個別サービス計画を作成する。

- (1) 利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の介護予防サービス。支援計画書または介護予防支援計画表及び評価シート（以下「介護予防プラン」という。）の内容に沿って、第一号訪問事業サービスの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別サービス計画を作成する。
- (2) 既に介護予防プランが作成されている場合は、その内容に沿って作成する。
- (3) 内容について利用者またはその家族等に対して説明し、利用者の同意を得る。
- (4) 個別サービス計画を利用者に交付する。
- (5) 個別サービス計画の作成後、その個別サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第14条 訪問介護員等は、利用者の同居の家族等に対しサービスの提供をしてはならない。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(禁止行為)

第16条 利用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 従業者の生命、身体、財物及び信用等を傷つけること。
- (2) その他良識を欠く行為をすること。

(損害賠償)

第17条 利用者は、故意または重大な過失によって、従業者等に損害を与えた時は、その損害を賠償しなければならない。

- 2 利用者は、故意または重大な過失によって、備品等に損害を与えた時は、その損害を弁償、または現状に回復しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。また、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(掲示)

第19条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第20条 事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておかななければならない。
- 4 事業所は利用者またはその家族等の個人情報を、サービス提供以外の目的に使用してはならない。

(緊急時等の対応)

第21条 事業所は、サービスの提供を行っている時に、利用者の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じなければならない。

(事故発生時の対応)

第22条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、その利用者の家族等、市町村及びその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、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第23条 事業所は、別に定める社会福祉法人城ヶ崎いこいの里苦情処理規程により、利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(虐待防止に関する事項)

第24条 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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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ものとする。

(契約の解除)

第25条 利用者または事業所は、次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された、且つ事業対象者にも該当しないとき。
 - (2) 利用者が死亡したとき。
 - (3) 利用者が介護保険施設へ入所または入院したとき。
 - (4) 利用者または家族等から契約の解除の申し出があったとき。
 - (5) 利用者が重要事項説明書に定める禁止事項に該当したとき。
 - (6) その他、契約を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき。
- 2 利用者は、契約の解除を希望する日の7日前までに申し出る。
- 3 事業所が都合により契約を解除するときは、契約を解除する日の15日前までに利用者に文書で通知する。

(委任)

第26条 事業所は、この規程に定めるものの他、事業所の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定める。

附 則

この規程は、議決の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年2月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月10日から施行する。ただし、この規程の改正後の第24条第1項各号は、令和3年4月1日から適用し、この規程の適用の日から令和6年3月31日までの間、規定中「講じるものとする」とあるのは「講ずるよう努めるものとする」とする。

奥野苑ヘルパーステーション(介護予防・日常生活支援総合事業指定第一号訪問事業)

運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城ヶ崎いこいの里(以下「法人」という。)が開設する奥野苑ヘルパーステーション(第一号訪問事業)(以下「事業所」という。)は、利用する者(以下「利用者」という。)に対し、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスA)(以下「サービス」という。)を提供する。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、第13条に定める個別サービス計画に基づき、利用者が可能な限り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することを目指す。
- 2 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその利用者の立場に立ってサービスを提供する。
- 3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係各機関との密接な連携に努める。

(営業日及び営業時間)

第3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 月曜日から日曜日とする。ただし、1月1日と2日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前6時00分から午後10時00分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、伊東市の区域とする。

(従業者の職種及び員数)

第5条 事業所は、次の従業者を置く。

- (1) 管理者 1名(常勤)
(同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する者と兼務可)
- (2) サービス提供責任者 2名以上(常勤 管理者と兼務可)
(介護福祉士、1級訪問介護員、及び実務経験3年以上の2級訪問介護員)
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.5名以上(サービス提供責任者を含む)

(従業者の職務)

第6条 前条に定める従業者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の運営管理及び業務の統括をする。
- (2) サービス提供責任者は、管理者の命を受けて、個別サービス計画の作成、利用の申込みに係る調整及び訪問介護員への技術指導等のサービスの内容の管理を行う。
- (3) 訪問介護員は、サービスの提供に従事する。また、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族等から求められた際は、これを提示する。

(勤務体制の確保等)

第7条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、その事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

(受給資格の確認)

第8条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

(重要事項の説明及び契約の締結)

第9条 法人は、利用が決定した者等に契約内容及び重要事項を説明し、同意を得た上で奥野苑ヘルパーステーション利用契約書を交わす。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所は、通常の事業の実施地域等を考慮し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他のサービスを行う事業所等の紹介その他の必要な援助を速やかに行う。

(サービスの内容及び利用料)

第11条 サービスの内容は、身体介護及び生活援助とする。

- 2 利用料は、伊東市長が定める額とする。ただし、法定代理受領サービスである場合は、介護保険負担割合証に記載された利用者負担の割合とする。また、第一号事業支給費の支給の範囲を超えた部分のサービスについては全額自己負担とする。

(サービスの取扱方針)

第12条 事業所は、利用者の要支援状態、または要介護状態となることの予防に資するよう、サービスを適切に行う。

- 2 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 事業所のサービスの具体的取扱方針は、次のとおりとする。
 - (1) 第13条に定める個別サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - (2) 懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族等に対し、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。
 - (3) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を以ってサービスを提供する。
 - (4) 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、利用者またはその家族等に対し、適切な相談及び助言を行う。

(個別サービス計画の作成等)

第13条 サービス提供責任者は、次の事項に留意して個別サービス計画を作成する。

- (1) 利用者の日常生活全般の状況、心身の状況及び希望を踏まえ、利用者の介護予防サービス。支援計画書または介護予防支援計画表及び評価シート(以下「介護予防プラン」という。)の内容に沿って、第一号訪問事業サービスの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別サービス計画を作成する。
- (2) 既に介護予防プランが作成されている場合は、その内容に沿って作成する。
- (3) 内容について利用者またはその家族等に対して説明し、利用者の同意を得る。
- (4) 個別サービス計画を利用者に交付する。
- (5) 個別サービス計画の作成後、その個別サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第14条 訪問介護員等は、利用者の同居の家族等に対しサービスの提供をしてはならない。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(禁止行為)

第16条 利用者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 従業者の生命、身体、財物及び信用等を傷つけること。
- (2) その他良識を欠く行為をすること。

(損害賠償)

第17条 利用者は、故意または重大な過失によって、従業者等に損害を与えた時は、その損

害を賠償しなければならない。

- 2 利用者は、故意または重大な過失によって、備品等に損害を与えた時は、その損害を弁償、または現状に回復しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。また、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(掲示)

第19条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第20条 事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておかななければならない。
- 4 事業所は利用者またはその家族等の個人情報を、サービス提供以外の目的に使用してはならない。

(緊急時等の対応)

第21条 事業所は、サービスの提供を行っている時に、利用者の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じなければならない。

(事故発生時の対応)

第22条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、その利用者の家族等、市町村及びその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、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

第23条 事業所は、別に定める社会福祉法人城ヶ崎いこいの里苦情処理規程により、利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(契約の解除)

第24条 利用者または事業所は、次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 利用者の要介護認定区分が非該当(自立)と認定された、且つ事業対象者にも該当しないとき。
 - (2) 利用者が死亡したとき。
 - (3) 利用者が介護保険施設へ入所または入院したとき。
 - (4) 利用者または家族等から契約の解除の申し出があったとき。
 - (5) 利用者が重要事項説明書に定める禁止事項に該当したとき。
 - (6) その他、契約を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき。
- 2 利用者は、契約の解除を希望する日の7日前までに申し出る。
- 3 事業所が都合により契約を解除するときは、契約を解除する日の15日前までに利用者に文書で通知する。

(委任)

第25条 事業所は、この規程に定めるものの他、事業所の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定める。

附 則

1 この規程は、議決の日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年2月21日から施行する。