

## あっとホームヘルパーステーション運営規程（障害用）

### （事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社 メディナインが設置するあっとホームヘルパーステーション（以下「ステーション」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護の事業の適正な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、その利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、次にあげる援助を適切かつ効果的に行うものとする。(1) 指定居宅介護においては、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並びに生活等に関する相談及び援助その他の生活全般にわたる援助

(2) 指定重度訪問介護においては、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著し同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助

(3) 指定同行援護においては、視覚障害により移動に著しい困難を有する利用者に対する、外出時に同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助

2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行うものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 指定障害福祉サービスの提供にあたっては、障害者総合支援法の第9条第1項に規定する関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

### （事業の運営）

第3条 指定障害福祉サービスの提供に当たっては、事業所の職員によつてのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称：あつとホームヘルプステーション

所在地：薩摩川内市中郷町4 6 2 0 - 1 パーディー 204 号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

(1) 管理者： 1名 (常勤職員)

職員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定障害福祉サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者： 1名以上 (うち常勤1名)

- ・居宅介護計画等の作成・変更等を行い、利用の申し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、相談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： 2.5名以上 (常勤換算)

訪問介護員は、居宅介護計画等に基づき指定障害福祉サービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第6条 ステーションの営業日及び営業時間は職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとし、祝日も通常営業とする。

ただし、年末年始の期間は、12月30日から1月3日及び会社が定める休日を除く。

(2) 営業時間：月曜日から土曜日は午前8時30分から午後5時30分までとする。

指定障害福祉サービス対応が可能な時間も同じ。

但し、特段の事情がある場合は上記に限らず対応するものとする。

(主たる対象者)

第7条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者 ④難病等対象者 ⑤障害児

(2) 重度訪問介護 ①身体障害者 ②難病等対象者

(3) 同行援護 ①身体障害者

(指定居宅介護等の内容)

第8条 指定障害福祉サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 居宅介護

① 身体介護

② 家事援助

③ 通院等介助

(2) 重度訪問介護

(3) 同行援護

(緊急時等の対応)

第9条 ステーションの職員は、現に指定障害福祉サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、

速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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なければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 ステーションは、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、市町村・当該利用者の家族・当該利用者に関わる相談支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 ステーションは、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しなければならない。

3 ステーションは、利用者に対する指定障害福祉サービス等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わなければならない。

(利用料等)

第11条 指定障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 保険外の訪問介護

(通常業務を実施する地域)

第12条 事業所が通常業務を行う地域は、薩摩川内市全域（甕島・祁答院を除く）とする。

(秘密保持、個人情報の保護)

第13条 ステーション職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 ステーションは、当該ステーションの職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 ステーションは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族

の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(苦情処理)

第14条 ステーションは、指定障害福祉サービスの提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第15条 ステーションは、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第16条 ステーションは、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために次に掲げる研修の機会を設け、また、業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用後6ヶ月以内の初任研修
- (2) 年2回の業務研修

(利用者に対する虐待の防止等)

第17条 ステーションは、利用者に対する虐待の防止及び利用者の権利の擁護に努めなければならない。

1 事業所は、虐待の発生また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開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、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。
- (5) 成年後見制度の利用支援を行う。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の家族等を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 18 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 19 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第 20 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。

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。

(衛生管理等)

第 2 1 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、当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。

3 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1)事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3)事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(掲示)

第 2 2 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者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。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(附則)

この規定は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。