

ヘルパーステーション檜の木
山形市介護予防・日常生活支援総合事業における
訪問型サービス（従前相当）運営規程

（事業の目的）

第1条 大和メディカル株式会社が開設するヘルパーステーション檜の木（以下「事業所」という。）が行う山形市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス（従前相当）（以下「事業」という。）の事業は、要支援状態等の利用者に対しその利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等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、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、山形市、地域包括支援センター、他のサービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 訪問型サービス（従前相当）の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関への情報の提供を行う。

4 前各項のほか、山形市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3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。

- 一 名称 ヘルパーステーション檜の木
- 二 所在地 山形市上町四丁目6番24号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名以上（常勤）
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とともに、訪問型サービス（従前相当）の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- 二 サービス提供責任者（訪問事業責任者）
常勤の訪問介護員の内利用者40人に1名以上
サービス提供責任者（訪問事業責任者）は、訪問型サービスの利用申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導及び訪問型サービス（従前相当）計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等（従業者） 常勤換算2.5名以上
訪問介護員等（従業者）は、訪問型サービス（従前相当）計画等に基づき訪問型サービス（従前相当）の提供にあたる。

（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。

- 一 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- 二 営業時間 午前6時00分から午後10時00分までとする。

（訪問型サービス（従前相当）の内容）

第6条 訪問型サービス（従前相当）の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護に関する内容
 - ・排泄に関する介助
 - ・入浴介助
 - ・食事介助 等
- 二 生活援助に関する内容
 - ・調理
 - ・掃除、洗濯
 - ・買い物 等

（利用料等）

第7条 訪問型サービス（従前相当）を提供した場合の利用料の額は、山形市が定める第一号事業に要する額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に記載の割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

- 2 訪問型サービス（従前相当）の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 3 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で、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、山形市とする。

(衛生管理等)

第9条 訪問介護員等(従業者)の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業所の訪問介護員等(従業者)は、訪問型サービス(従前相当)の提供中に利用者の体調や容態の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、利用者に対する訪問型サービス(従前相当)の提供により事故が発生した場合は、速やかに山形市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、訪問型サービス(従前相当)の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償保険に加入する。

(苦情処理)

第12条 事業所は、訪問型サービス(従前相当)の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(秘密保持)

第13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又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持業務は、利用者との契約終了後においても同様とする。

2 事業所は、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雇用契約の内容とする。

- 3 事業所は、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くものとする。

(記録の整備)

- 第14条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問型サービス（従前相当）の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第15条 事業所は、従業者の資質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する。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は大和メディカル株式会社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。

附 則

この規定は、平成28年3月1日から施行する。

令和 1年10月1日 改訂