

あかねホームヘルパー派遣センター運営規程

(事業の目的)

- 第1条 この事業所が行なう、居宅介護の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他日常生活にわたる援助を行なうことにより、障害者が可能な限り居宅において日常生活を営むことができるように生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行う事を目的とする。
- 2 重度訪問介護の事業は、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い困難を有する障害者であって、常時介護を有する利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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、入浴、排せつ及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護、又介護等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 3 行動援護の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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、利用者が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護や排泄及び食事等の必要な援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。
- (1) 居宅介護等の提供にあたっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を計画的に行う。
- (2) 居宅介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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) 居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (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、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (5) 自らその提供する居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。又、技術指導等を目的とした会議を定期的に行うと共に、サービス提供責任者と訪問介護員等との情報伝達及び報告の為、毎日ミーティングを開催する。
- (6) 居宅介護等の提供において、より良いサービス提供を目指し、年間を通して訪問介護員の研修計画の策定・実施に努める。

(事業所の名称及び所在地)

- 第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名称 あかねホームヘルパー派遣センター
- (2) 所在地 青森県五所川原市大字原子字山元3番地2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び内容は、次のとおりとする。
- (1) 管理者 1名 (サービス提供責任者と兼務)
管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行なうものとする。
- (2) サービス提供責任者 1名
サービス提供責任者は、指定居宅介護等の利用の申込に係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算で2.5人以上
訪問介護員等は指定居宅介護等の提供にあたる。

(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。
- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。
(サービス提供の時間については、ご相談に応じます。)

(3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護等事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 居宅介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- ア 居宅介護計画の作成
- イ 身体介護に関する内容
- ウ 家事援助に関する内容

(2) 重度訪問介護

(3) 行動援護

2 居宅介護等を提供する対象者は次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- ア 身体障害者
- イ 知的障害者
- ウ 精神障害者

(2) 重度訪問介護

- ア 重度の肢体不自由者
- イ 重度の知的障害者
- ウ 重度の精神障害者

(3) 行動援護

- ア 知的障害者
- イ 精神障害者

3 居宅介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護等が法定受領サービスであるときは、その1割の額とする。

4 次条の通常の事業の実施地域以外の居宅において行う指定居宅介護等に要した交通費は、その実費に相当する額とする。なお、当事業所の自動車を使用した場合の費用については、1kmにつき37円の費用を徴収する。

5 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護等を行う場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、五所川原市（金木、市浦地区を除く）の地区とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持について)

第9条 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。ただし、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合には医療機関等に利用者に関する心身等の情報を提供できるものとする。また、利用者に係る他関係機関との連携を図るなど、正当な理由がある場合に限って利用者又はその家族等の個人情報を用いる場合がある。

2 職員であったものが、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に、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とするものとする。

3 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人若菜会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(個人情報保護に対する基本方針)

第10条 当事業所が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的な

ルール及び体制を確保し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言するものとする。

2. 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施

- (1) 個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行うものとする。
- (2) 個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにする。
- (3) 個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行うものとする。

3. 安全性確保の実践

- (1) 当事業所は、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- (2) 個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めます。

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口

当事業所が保有する個人情報についての質問やお問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止などの依頼について、窓口を設置するものとする。

(個人情報の利用目的)

第11条 個人情報の利用については、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護の方針の下、ここに利用目的を特定する。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはしないものとする。

2. あかねホームヘルパー派遣センター内部での利用目的

- ①当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる当事業所の管理運營業務のうち次のもの
 - ・入退所等の管理
 - ・会計、経理
 - ・事故等の報告
 - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ④当事業所の管理運營業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・当事業所において行われる学生等の実習への協力
 - ・当事業所において行われる事例研究

3. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や指定特定相談支援事業所等との連携
(サービス担当者会議等)、照会への回答
 - ・利用者の診療等に当たり外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
 - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出
- ④当事業所の管理運營業務のうち
 - ・外部監査機関への情報提供

(虐待防止に関する事項)

第12条 管理者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その職員に対し、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。

(身体拘束の禁止)

第13条 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わない事を約束いたします。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者又は家族への十分

な説明をし、同意を得ると共に、その様態及びその際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない利用について記録する。

(事故発生時の対応)

第14条 サービス提供中に事故が発生した場合は、直ちに応急処置を行なうと同時に医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族、保険者、指定特定相談支援事業者等に連絡する。又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防止する為の対策を講じる。

2 当事業所の介護サービスにより、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに利用者の同意を得るものとする。

(苦情解決)

第15条 提供したサービスに関する利用者並びにその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 提供したサービスに関し、法令に基づき市町村又は県が行う報告若しくは文書、その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備、若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、利用者並びにその家族からの苦情に関して市町村又は県が行う調査に協力するとともに、市町村又は県の助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 社会福祉法(昭和26年法第45号)第83条に規定する運営適正化委員会が、同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(非常災害対策)

第16条 管理者は、非常災害対策に関する具体的計画を策定すると共に、非常災害対策に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。

(金銭の取り扱いについて)

第17条 原則としてご利用者やご家族等が行なうべきものですが、他に方法がなくやむを得ない場合に限り、関係機関や相談支援専門員等と協同のもと、必要最小限の金額のみ厳重な管理の上ご相談に応じ対応いたします。対象者となる方は

①高齢で一人暮らしであり、全く身寄りがない場合

②身体的障害で移動困難がある場合

③疾病のために管理が困難な場合

2 買い物等援助時の現金の預かり

家事援助サービスとしてヘルパーが金銭を預かる場合は、訪問介護記録への記入と預かり書と返却書に記録し、ご利用者に確認していただきます。

3 日々の生活支援の現金預かり

相談支援専門員・介護支援専門員・地域支援事業支援員・生活保護担当者等の協力機関と連携のもと、他に方法がない場合に限りご相談に応じ対応致します。

附則

1. この規程は、平成15年6月1日から施行する。

2. 平成18年4月1日一部改正

3. 平成18年10月1日一部改正

4. 平成20年4月1日一部改正

5. 平成21年4月1日一部改正

6. 平成24年4月1日一部改正

7. 平成24年5月15日一部改正

8. 平成24年9月1日一部改正

9. 平成26年4月1日一部改正

10. 平成27年4月1日一部改正

11. 平成28年4月1日一部改正

12. 平成29年2月16日一部改正

13. 平成30年4月1日一部改正

14. 平成31年4月1日一部改正

15. 令和5年4月1日一部改正