

ヘルパーステーションうみ風運営規程
(介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問介護)

社会福祉法人 香南会

第1章 施設の目的および運営方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人香南会が運営する「ヘルパーステーションうみ風」(以下、「事業所」という。)が行う介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業の各事業(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、訪問介護員研修の修了者(以下、「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある者(以下、「要支援者」という。)および基本チェックリスト該当者に対し、適正な事業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、要支援者の心身の特性を踏まえ、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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、地域包括支援センターその他、保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する者との密接連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- 一 名称 ヘルパーステーションうみ風
- 二 所在地 高知県高知市長浜1624-4アーバンハイツK&N303号室

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 従業者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1名(兼務)
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。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者の責務については、次に掲げる通りとする。
 - ア 事業の利用の申し込みにかかる調整を行う。
 - イ 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する。
 - ウ サービス担当者会議への出席、要支援者に関する情報の共有等地域包括支援センター等と連携を図る。
 - エ 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状況を伝達する。
 - オ 訪問介護員の業務の実施状況を把握する。
 - カ 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。
 - キ 訪問介護員に対する研修、技術指導等を実施する。

ク その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。

- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5 名以上
訪問介護員は、事業の提供にあたる。

(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、次の通りとする。

- 一 営業日：月曜日から金曜日（祝日、年末年始 12/29～1/3 を除く）
但し、訪問介護を利用できる日は 365 日
二 営業時間：8：30～17：30
但し、訪問介護を利用できる時間は 24 時間
三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容)

第 6 条 事業の内容は次の通りとする。

- 一 身体介護
二 生活援助
2 事業は、利用者の日常生活全般の状況及び、希望を踏まえて、具体的な援助目標
および援助内容を記載した訪問型サービス計画を作成し、その内容について利用者
または、その家族に対し説明を行い、計画に基づき、利用者が日常生活を行うのに
必要な援助を行う。
3 事業を提供した際は、サービスの提供記録へ提供日、内容等を記載する。

(通常の事業の実施範囲)

第 7 条 高知市 香南市 安芸市

(利用料等)

- 第 8 条 事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める「介護予防・日常生活支
援総合事業支給費の額等を定める要綱」上の額とし、そのサービスが法定代理受領サ
ービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。
2 第 7 条に規定した通常の事業の実施区域を越えて行う事業に要した交通費につい
ては、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、以下の額を徴
収することができる。タクシー利用の場合は、その実費額とする。

走行距離（通常の実施地域 を超えた地点から）	料 金	走行距離（通常の実施地域 を超えた地点から）	料 金
10km 未満	無 料	25km 以上	400 円
10km 以上	100 円	30km 以上	500 円
15km 以上	200 円	35km 以上	600 円
20km 以上	300 円	40km 以上	700 円

- 3 交通費の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は、その家族に対し当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名捺印を受ける。

(人権の擁護)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護等のため、次の措置を講ずる。

- 一 成年後見制度の利用支援
- 二 苦情解決体制の整備
 - ア 苦情対応責任者、苦情解決責任者の選定
 - イ 解決方法のマニュアル化

(高齢者虐待防止)

- 第10条 事業所は、高齢者虐待防止法に基づいて、虐待防止のための措置を講じるとともにその発見、通報、保護を積極的に行い関係機関との連携を図る。
- 2 虐待防止のための指針及び体制を整備する。
 - 3 事業所において利用者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。
 - 4 虐待を発見又はその情報を入手した場合は、速やかに関係機関に通報する。
 - 5 市町村より高齢者虐待についての協力依頼があった場合は、施設長及び管理者の了解のもとに受け入れ、連携を図る。
 - 6 苦情解決処理規程に沿った適切且つ迅速な対応により、利用者の権利を擁護する。

(緊急時における対応方法)

第11条 事業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は、速やかに主治医への連絡を行い、管理者に報告する。

(記録の整備)

- 第12条 事業所は、訪問介護員等、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する留意事項)

- 第13条 事業所は、訪問介護員などの質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 一 内部研修及び外部研修
 - 二 事業所内研修
 - 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、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させるべき旨に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、香南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。

(附 則)

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 6 年 4 月 1 日から施行する。