

# アルトヘルパーステーション 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社アルトが開設するアルトヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の事業（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（要支援状態）の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事業の提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 事業においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
  - 3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  - 4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
  - 5 事業の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等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 アルトヘルパーステーション
- 二 所在地 岐阜県岐阜市西改田上の町 62-3

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
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は、事業所に対する事業等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）  
訪問介護員等は訪問介護計画に基づき、事業の提供にあたる。
- 四 事務職員 1名（非常勤職員）  
必要な事務を行う。

### (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 毎日。
- 二 営業時間およびサービスの提供 365日、24時間。

### (指定訪問介護の内容)

第6条 指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護に関する内容
  - ① 排泄・食事介助
  - ② 清拭・入浴・身体整容
  - ③ 体位交換
  - ④ 移動・移乗介助、外出介助
  - ⑤ その他の必要な身体介助
- 二 生活援助に関する内容
  - ⑥ 食事の支度
  - ⑦ 衣類の洗濯、補修
  - ⑧ 住居の掃除、整理整頓
  - ⑨ 生活必需品の買い物
  - ⑩ その他必要な家事
- 三 通院等のための乗車又は降車の介助に関する内容

### (事業の利用料等)

- 第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法的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 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、利用者が負担すべき費用は実費の支払いを利用者から受けることができる。
  - 3 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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説明をしたうえで支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

### (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、岐阜市の区域とする。

### (衛生管理等)

- 第9条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
    - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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まん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

#### (緊急時等における対応方法)

- 第 10 条 従業者は、事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、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ずるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、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ものとする。
  - 3 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ものとする。
  - 4 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### (苦情処理)

- 第 11 条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
  - 3 事業所は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### (個人情報の保護)

- 第 12 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

- 第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（管理者）の設置
- 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。

#### （業務継続計画の策定等）

- 第 14 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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ものとする。
- 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に実施するものとする。
  - 3 事業所は、定期的に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ものとする。

#### （地域との連携等）

- 第 15 条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

#### （その他運営に関する重要事項）

- 第 16 条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- （1）採用時研修 採用後 1 か月以内
  - （2）継続研修 随時
- 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 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する事業の提供をさせないものとする。
  - 5 事業者は、居宅サービス計画（介護予防サービス計画等）の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
  - 6 事業所は、適切な事業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訪問介護員等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ものとする。
  - 7 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
  - 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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、令和 6 年 9 月 1 日から施行する。