

ヘルパーステーションきずき運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社K i z u K iが開設するヘルパーステーションきずき（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業（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、事業所のサービス提供責任者、訪問介護員（以下「従業者」という。）が、要介護状態に対し、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 訪問介護の提供にあたっては、要介護状態となった場合においても、そ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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行い、利用者の心身機能の維持向上及び生活の質の向上を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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。

（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。

- （1）名称 ヘルパーステーションきずき
- （2）所在地 岐阜県羽島郡笠松町米野 426 番地の 1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）サービス提供責任者 1名以上（常勤）

資格要件は、介護福祉士、実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修修了者又は旧訪問介護員養成研修1級課程修了者のいずれかの資格を有する者とする。

なお、利用者の数が40名を超える場合は、超える40名又はその端数を増すごとに1名を追加配置する。

サービス提供責任者は、以下の職務を行う。

ア 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

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し、サービス担当者会議への出席等により居宅介護支援事業者等と連携を図るとともに、居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身状態及び生活状況に係る必要な情報提供を行うこと。

ウ 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。

エ 訪問介護員の能力や要望を踏まえた業務管理、研修、技術指導等、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こと。

(3) 訪問介護員 2. 5名以上（常勤換算）

訪問介護員は、サービスの提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休（365日）

(2) 電話受付時間 月曜日から土曜日まで 午前9時00分から午後6時00分まで（祝日及び12月29日から翌年1月3日までを除く）

ただし、上記時間外、日曜日、祝日及び年末年始においても、電話等により24時間連絡可能な緊急連絡体制を整備する。

(3) サービス提供時間 24時間（365日）

（事業の内容）

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

(3) 自費サービス（別表に定める当事業所独自の有償サービス）

(利用料その他の費用の額)

第7条 訪問介護の事業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する。事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

2 次条の通常の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を越えた地点から、片道1キロメートル当たり30円を徴収する。

3 利用者の都合によりサービスを中止する場合は、次の区分によりキャンセル料を徴収する。ただし、利用者又はその同居家族の病状の急変その他やむを得ない事情がある場合は、当該事情を確認の上、キャンセル料を徴収しないことができる。

- | | |
|--------------------------|--------|
| (1) 利用日の前日17時までに連絡があった場合 | 無料 |
| (2) 利用日の前日17時以降に連絡があった場合 | 1,000円 |
| (3) 連絡なくサービス時間に不在の場合 | 1,000円 |

4 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いの同意を文書で得ることとする。

(通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、羽島郡、岐阜市及び各務原市（川島地区を含む）の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、事業の提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに次の順で対応するものとする。

- (1) 119番通報その他必要な救急措置
- (2) 主治の医師又は利用者があらかじめ指定する緊急連絡先への連絡
- (3) 管理者（夜間、休日その他管理者不在時は緊急連絡担当者）への報告

2 緊急時の連絡体制及び対応手順の詳細は、別途定める緊急時対応マニュアルによる。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、サービス提供中に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事故の状況及び事故に際して採った措置を記録し、記録は完結の日から5年間保管するものとする。

3 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は、損害賠償を速やかに行うものとし、賠償責任保険に加入するものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するものとする。

2 苦情受付の記録（受付日時、苦情の内容、対応経過及び結果）を整備し、完結の日から5年間保管するものとする。

3 提供したサービスに関し、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。

4 提供したサービスに関し、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、当該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。

(虐待の防止のための措置)

第12条 事業所は、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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上定期的に実施する。

(4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

(5) 虐待を発見した従業者は、速やかに管理者に報告するものとし、管理者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）第21条に基づき、市町村に通報する。

(身体的拘束等の適正化)

第13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。）を行わないものとする。

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ものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

4 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

5 事業所は、従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上定期的に実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の措置を講ずる。

(1) 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を概ね6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、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年1回以上定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症又は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業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

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年1回以上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を変更するものとする。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第16条 従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

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秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

3 利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。令和4年4月全面施行改正を含む。）及び事業所の個人情報保護方針に基づき適正に取り扱うものとする。利用者情報を第三者（主治医、居宅介護支援事業者、サービス担当者会議の参加者等を含む。）に提供する場合は、あらかじめ文書により本人又はその代理人の同意を得るものとする。ただし、法令に基づく場合はこの限りでない。

(研修)

第17条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 前項に加え、第12条から第15条までに定める各種研修（虐待防止・身体拘束適正化・感染症対策・業務継続計画）を年間研修計画に組み込み、計画的に実施するものとする。

(サービス提供に係る会議)

第17条の2 事業所は、利用者に関する情報若しくはサービスの提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等に対する技術指導を目的とした会議を、サービス提供責任者が主宰し、定期的（おおむね1月に1回以上）に開催するものとする。

2 前項の会議には、登録ヘルパーを含め、当該事業所においてサービスの提供に当たる訪問介護員等の全てが参加するものとする。なお、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループに分かれて開催することができる。

3 第1項の会議は、テレビ電話装置その他の情報通信機器（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）を活用して行うことができる。この場合において、事業所は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守するものとする。

4 事業所は、会議の開催状況について、その概要（開催日時、参加者及び会議の内容等）を記録し、当該記録を完結の日から5年間保管するものとする。

(情報の公表)

第18条 事業所は、本規程、重要事項説明書その他の介護サービスに関する情報を、事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当事業所のウェブサイト（ウェブサイトを持っていない場合は介護サービス情報公表システム）に掲載することにより、利用者、その家族その他の関係者に対し情報を公表するものとする。

(規程の改廃)

第19条 本規程の改廃は、株式会社K i z u K i 代表取締役の決裁による。改廃にあたっては、従業者代表の意見を聴取するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社K i z u K i 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8年9月1日から施行する。