

# ヘルパーセンター ハーツ 訪問型基準緩和サービス 運営規程

## (事業の目的)

第1条. 株式会社 Wel-File (以下「事業者」という。) が運営するヘルパーステーション ハーツ (以下「事業所」という。) が行う指定訪問型基準緩和サービスの事業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、要支援状態にある高齢者又は事業対象者 (以下「利用者」という。) に対し、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指定訪問型基準緩和サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう介護予防・生活支援サービスを提供することを目的とする。

## (指定訪問型基準緩和サービスの運営の方針)

- 第2条. 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- 2 指定訪問型基準緩和サービスを実施するにあたり、介護予防サービス計画の記載内容のみでは適切なサービスの提供が困難である場合においては、利用者の日常生活全般の状況及び利用者の希望を踏まえて、個々のサービスの目標、内容、実施期間等を定めた個別計画を作成することとする。
  - 3 サービスの提供状況等の把握及びその結果を指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)へ報告することとする。
  - 4 指定訪問型基準緩和サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、効率性・柔軟性を考慮した上で、自立支援の観点から、利用者ができることは利用者自ら行うことを基本としたサービス提供に努めるとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならない。
  - 5 前項のほか「新潟市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条. 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名 称 ヘルパーセンター ハーツ
- (2) 所在地 新潟市東区船江町2丁目23番22号

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条. この事業所における従業者(以下「職員」という。) の職種、員数及び職務内容は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 管理者 1人

事業所における従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定訪問介護等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 従業者 必要数

指定訪問型基準緩和サービスの提供を行う。なお、従事者は旧訪問介護員養成研修3級課程以上又は市が実施若しくは指定する研修の修了者とする。

(3) 訪問事業責任者 従事者のうち1人以上

指定訪問型基準緩和サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、訪問型基準緩和サービス計画の作成等を行う。

**(営業日及び営業時間)**

**第5条.** 営業日及び営業時間は次の各号に定めるとおりとする。

(1) 営業日 月曜～金曜日の営業とする。

(定休日:土曜・日曜・祝日・8月13日・12月30日～1月3日)

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分とする。

(3) ご利用者様の希望に応じて、サービスの提供については、365日24時間対応可能な体制を整えるものとする。

**(指定訪問型基準緩和サービスの内容)**

**第6条.** 指定訪問型基準緩和サービスの内容は、「新潟市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」(以下「実施要綱」という。)に規定する内容とし、具体的には、身体介護を伴わない、調理、掃除、買い物代行等の生活援助を行うこととする。

**(利用料その他の費用の額)**

**第7条.** 利用料は、実施要綱に定めた基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

**(通常の事業の実施地域)**

**第8条.** 通常の事業の実施地域は、新潟市中央区、東区、江南区、北区、西区とする。

2 上記各区以外は要相談とする。

**(事業提供に当たっての留意事項)**

**第9条.** 指定訪問型基準緩和サービスの提供に当たっては、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 指定訪問型基準緩和サービスの提供を行う際には、利用者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

3 指定訪問型基準緩和サービスの提供を行う従事者は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

**(緊急時等における対応方法)**

**第10条.** 従事者は、指定訪問型基準緩和サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

- 2 報告を受けた管理者は、従事者と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

**第11条.** 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
  - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
  - (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

#### (事故発生時の対応)

**第12条.** 事業者は、利用者に対する指定訪問型基準緩和サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)及び市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 前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問型基準緩和サービス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する。

#### (苦情処理等)

**第13条.** 事業者は、提供した指定訪問型基準緩和サービスに対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その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会(以下「市等」という。)が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

#### (秘密保持)

**第14条.** 職員は、正当な理由無く、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

#### (従業者の研修)

**第15条.** 事業者は、全ての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定めるとおり研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内に実施
- (2) 継続研修 年に2回以上実施

**(記録の整備)**

**第16条.** 事業者は、利用者に対する指定訪問型基準緩和サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 訪問型基準緩和サービス計画
  - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
  - (3) 利用者に関する市への通知に係る記録
  - (4) 苦情の内容等に関する記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 2** 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

**附 則**

この運営規程は令和3年8月1日から施行する。