

ヘルパーステーションこころ運営規程 同行援護

（事業の目的）

第1条 さくらえん合同会社が開設するヘルパーステーションこころ（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に規定する同行援護（以下「居宅介護等」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、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者及び障害児に対し、適正な居宅介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう、その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、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び外出における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び障害児の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。
- 4 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）及び指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年愛知県条例第72号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

（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こころ
- (2) 所在地 刈谷市中手町二丁目603番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士 1名（常勤職員：サービス提供責任者と兼務）
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とともに、自らも居宅介護等の提供に当たるものとする
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上（常勤職員：1名管理者と兼務）
サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及び居宅介護計画の作成等を行う。
- (3) 従業者 同行援護従事者養成研修 2.5名以上（常勤換算）
従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員 必要時間数
必要な事務処理を行う。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、8月13日から8月15日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、刈谷市、知立市、安城市、高浜市、大府市及び東浦町の区域とする。

(居宅介護等の内容及び主たる対象者)

第7条 居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 同行援護

2 事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 同行援護 ①身体障害者 ②障害児

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、告示上の額とし、当該指定障害福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村が定める月額負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 第6条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、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次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道2キロメートル未満360円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道2キロメートル以上10キロメートル未満450円、片道10キロメートル以上560円

3 前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、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

4 通院・外出支援における訪問介護員等の公共交通機関の交通費については、実費を徴収する。

5 利用予定日の直前にキャンセルをした場合は、キャンセル料をいただきます。ただし、利用者の容態の急変や急な入院等、緊急やむを得ない事情がある場合は請求しません。サービス実施日以外で入院をされた場合には、サービス実施予定日前日までに事業者にご連絡をしてください。また、連絡がなく介護員が実施日当日に訪問した場合には、キャンセル料を請求します。

(1) 利用日の前日午後5時までの連絡があった場合は、無料

(2) 利用日の前日午後5時以降に連絡があった場合は、1回 1000円

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、居宅介護等の提供を行っているときに、利用者及び障害児に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

3 事業所は、利用者に対する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。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、従業者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、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措

置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができるものとする。）をおおむね6か月に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蔓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、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（苦情処理）

第12条 事業所は、居宅介護等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、提供した居宅介護等に関し、県又は市町村が行う文書その他の物件の提供、提示の求め若しくは当該県又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び県又は市町村が行う調査に協力するとともに、県又は市町村からの指導若しく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、社会福祉法第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あっせんのできる限り協力する。

（個人情報の保護）

第13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り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。

（虐待の防止のための措置）

第14条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

- 2 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

（身体拘束等の禁止）

第15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。

- 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。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第 1 6 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護等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ずるものとする。
- 2 事業所は、従業員に対し、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。

(職場におけるハラスメントの防止)

- 第 1 7 条 事業所は、適切なサービス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従業者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ずる。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 1 8 条 事業所は、利用者及び障害児に対して適切な居宅介護等を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者及び障害児の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。
- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
 - (2) 継続研修 年 1 2 回
 - 2 従業者は、業務上知り得た利用者及び障害児または、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及び障害児また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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者及び障害児並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。
 - 5 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
 - 6 事業所は、居宅介護等に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用の受領の日から 5 年間保存するものとする。なお、事業所側の保管方法については P D F ファイル等の電磁的記録によるものとする。
 - 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は設置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、平成 2 9 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 9 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3 0 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3 0 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。