

ヘルパーステーションあすか 運営規程

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護)

医療法人社団林山朝日診療所

障害者総合支援法に基づくヘルパーステーションあすか 居宅介護・重度訪問介護・同行援護の運営規程

(事業の目的)

第1条 この運営規程は、医療法人社団林山朝日診療所が開設するヘルパーステーションあすか（以下「事業所という。」）が行う指定障害福祉サービス事業者として居宅介護、重度訪問介護、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、利用者及び障害児（以下「利用者等」という）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立って適切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 この事業所が実施する居宅介護等は、利用者等が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者等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、外出時における移動の介護を適切かつ効果的に行なうものとする。
- 2 居宅介護等の実施に当たっては、従業者の人権意識、利用者等に関する知識及び技術の向上に努め、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 4 前3項のほか、障害者総合支援法に基づく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（平成18年厚生労働省令第171号。以下「法」という）、及び厚生労働省が定める基準その他の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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あすか
- (2) 所在地 神戸市長田区林山町1-41

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤職員。サービス提供責任者兼務)

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、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者6名(常勤職員6名。うち1名管理者兼務)

サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護等の利用申込みに係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、個別支援計画を作成し、利用者等及びその同居家族にその内容の説明を行う。また、自らも居宅介護等の提供に当たるものとする。

(3) 従業者 常勤職員6名、非常勤職員50名以上

従業者は、個別支援計画に基づき、居宅介護等の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 9時00分から18時00分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。

(4) サービス提供時間 8時00分から19時00分までとする。

(利用者の希望と、必要性により上記時間外、訪問介護員等を提供することがある。)

(5) 上記の営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護等を提供する対象者)

第6条 本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通りとする。

(1) 身体障害者(18歳未満の者を除く)

(2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)

(3) 障害児

(4) 精神障害者

(居宅介護等の内容)

第7条 居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

サービス提供責任者は、利用者等の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、具体的なサービス内容等を記した個別支援計画を作成し、利用者等及びその同居家族にその内容を説明するものとする。また、必要に応じて計画の変更を行う。

(2) 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排泄の介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 衣服の着脱の介護
- ⑤ 身体の清拭、洗髪
- ⑥ 通院の介助
- ⑦ その他の日常生活を営むために必要な身体介護

(3) 家事援助に関する内容

- ① 調理
- ② 洗濯
- ③ 掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買物
- ⑤ その他の日常生活を営むために必要な家事の援助

(4) 生活等に関する相談及び助言

(利用者などから受領する費用の額等)

第8条 事業所は、居宅介護等を提供した際は、利用者等又はその扶養義務者から当該居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法（以下「法」という。）第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費の額に9

0分の100（法第31条の規定が適用される場合にあつては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前二項の支払いを受ける額のほか、利用者の希望により通常の事業の実施地域以外の地域において居宅介護等を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払いを利用者から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することができる。

(1) 事業所から片道10キロメートル未満 0円

(2) 事業所から片道10キロメートル以上 実費負担

4 事業所は、第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し交付しなければならない。

5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

長田区・須磨区・兵庫区

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、居宅介護等の提供中に利用者等の病状急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医など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、管理者に報告を行うものとする。

(苦情解決)

第11条 提供した居宅介護等に関する利用者等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に、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した居宅介護等に関し、法第10条第1項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、及び利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの助言を

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 社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）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つせんのできる限り協力するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第12条 事業所は、従業員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、従業員の勤務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後2ヶ月以内

（2）継続研修 年最低1回以上

- 2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者等もしくはその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、利用者又は障害児に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団林山朝日診療所と本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第13条 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等現に養護する者）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、これを関係機関に通報するものとする。

附 則

- この規程は、令和4年6月1日から施行する。

●この規程は、令和7年3月1日から施行する。