

医療法人社団東光会 ヘルパーステーション carna 五反田

運 営 規 程

事業目的

第1条

この規程は、医療法人社団 東光会が設置する医療法人社団東光会 ヘルパーステーション carna 五反田（以下 ステーション）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、ステーションの円滑な運営を図るとともに、指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下 事業）の適正な運営及び利用者に対する適切な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下訪問介護）の提供を確保することを目的とする。

運営方針

第2条

1. ステーションの訪問介護員等は、利用者の心身の特性をふまえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護、その他の生活全般に関わる援助を適切に行なうものとする。

2. ステーションは事業の運営にあたって、必要時に必要な訪問介護の提供が出来るよう努めなければならない。

事業の運営

第3条

1. ステーションは事業の運営にあたり、関係市区町村及び地域保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を保ち、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

2. ステーションは訪問介護を提供するにあたって、当該事業所の職員による訪問サービスを行なうものとし、第三者への委託によって行なってはならない。

事業所名称及び所在地

第4条

訪問介護を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称：医療法人社団東光会 ヘルパーステーション carna 五反田

所在地：東京都品川区西五反田 3-10-9 carna 五反田 6 階

職員職種、員数及び職務内容

第5条

ステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者：1名

管理者は所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行なわれるように統括する。但し、管理上支障がない場合はステーションの他職務に従事し、又は同一敷地内にある他事業所、施設等の職務に従事することが出来るものとする。

(2)サービス提供責任者1名以上

サービス提供責任者は、指定訪問介護の利用申込みに係る調整、訪問介護計画の作成及び従業員等に対する技術指導等サービス内容の管理を行なうものとする。

(3)訪問介護員（常勤換算）2.5名以上（サービス提供責任者を含む）

介護福祉士、訪問介護員養成研修1・2級課程、介護職員基礎研修課程修了者とする。訪問介護員は訪問介護計画に基づき、訪問介護の提供にあたる。

営業日及び営業時間等

第6条

1.ステーションの営業日及び営業時間は、職員就業規則に準じて定めるものとする。

(1)営業日：月曜日～日曜日：

但し、国民の祝日、年末年始（12月30日（PM）から1月3日までを除く）

(2)営業時間：午前9時から午後5時30分までとする。

2.常時24時間、利用者及びその家族から電話等による連絡体制を整備する。

訪問介護の利用時間及び利用回数

第7条

サービス計画書に基づく訪問介護の利用時間及び利用回数は、当該計画に定めるものとする。

訪問介護の内容

第8条

訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1)身体介護

排泄、食事介護、清拭、入浴、身体整容、体位変換、移乗介助、外出介助、その他身体介護

(2)生活援助

掃除、整理整頓、生活必需品の買い物、衣類の洗濯、補修、調理、その他生活援助

緊急時における対応方法

第9条

1.訪問介護員は訪問介護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行なうものとする。主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な処置を講ずるものとする。

2.前項についてしかるべき処置を行なった場合には、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

利用料等

第 10 条

1. ステーションは基本利用料として、介護保険法等に規定する厚生労働大臣が定める額の支払いを利用者から受けるものとする。介護保険で居宅サービス計画書に基づく訪問介護を利用する場合、介護報酬告示上の自己負担割合を徴収するものとする。但し、支給限度額を超えた場合は、全額利用者負担とする。

2. ステーションは基本利用料の他、以下の場合はその支払いを利用者から受けるものとする。

(1) 次条に定める通常業務における交通費

- ・ 訪問実施地域内 無料
- ・ 訪問実施地域外（自転車の場合） 無料
- ・ 公共交通機関 実費
- ・ 自動車（訪問実施地域外） 2km 以上、1km ごとに 324 円

通常業務を実施する地域

第 11 条

ステーションが通常業務を行なう地域は、品川区の一部、目黒区の一部とする。詳細な地域については、次の通りとする。

- (1) 品川区 ・ 西五反田 1 丁目 ～ 8 丁目 ・ 荏原 1 丁目 ～ 3 丁目
 ・ 東五反田 1 丁目 ～ 5 丁目 ・ 平塚 1 丁目 ～ 3 丁目
 ・ 大崎 1 丁目 ～ 5 丁目 ・ 戸越 1 丁目 ～ 4 丁目
 ・ 上大崎 1 丁目 ～ 4 丁目 ・ 豊町 1 丁目 ～ 2 丁目
 ・ 小山 1 丁目 ～ 3 丁目 ・ 西品川 2 丁目 ～ 3 丁目
 ・ 小山台 1 丁目 ～ 2 丁目 ・ 北品川 4 丁目 ～ 6 丁目
- (2) 目黒区 ・ 下目黒 1 丁目 ～ 6 丁目

相談・苦情対応

第 12 条

1. ステーションは利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望及び苦情に対して迅速かつ誠意を持って対応する。

2. ステーションは前項の苦情内容・対応等について記録し、その完結した日から 2 年間保存する。

事故処理

第 13 条

1. ステーションはサービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市区町村、介護支援専門員及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

2. ステーションは前項の事故の状況及び事故に際して行なった処置について記録を行い、その完結の日から 2 年間保存する。

3. ステーションは利用者に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なう。

非常災害、感染症対策

第 14 条 非常災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。

また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、地域の関係機関と連携を図り、定期的に年 2 回以上の訓練を行う。

3 事業継続計画 (BCP) について

＊感染症や非常災害の発生時において、介護保険サービス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（業務継続計画）策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

＊職員に対し、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に実施します。

＊定期的 (年に 1 回程度) 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います。

4 大規模災害時のサービスの継続可否について

感染症の発生や大規模な自然災害（台風、大雨、洪水等）や、交通災害（道路の破損、工事等）が発生した場合、職員が不足し通常運営ができなくなる可能性がございます。有事においてはこちらの都合でサービスを一時中止する場合がございます。有事の際の対応として当該事業継続計画 (BCP) に従って必要な措置を講じます。

5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

ハラスメント対策

第 15 条 介護サービス事業者のハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権の擁護、虐待の防止」、「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組みます。事業者としてハラスメント防止を従業員に啓発していくため、指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みます。従業員から利用者、家族等に対してのハラスメント、利用者、家族等から従業員に対してのカスタマーハラスメントと判断する事案があった際は、事業所で委員会の実施、必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応いたします。事案によっては、契約解除などの措置も致します。

虐待の防止について

第 16 条 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。事業者として虐待の防止を従業員に啓発していくため、委員会の開催、

指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みます。

身体拘束について

第 17 条 原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行います。事業者として、身体拘束をなくしていくため委員会の開催、指針の整備、研修の実施等積極的に取り組みます。

その他運営についての留意事項

第 18 条

1. ステーションは社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために、次に掲げる研修の機会を設け、また業務体制を整備するものとする

(1) 採用後 6 ヶ月以内の初任研修

(2) 年 2 回以上の業務研修

2. 職員は正当な理由がある場合を除き、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。退職後も同様とする

3. ステーションは利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から 2 年間保管しなければならない。

附則 この規定は、令和 8 年 7 月 1 日から施行する。