

フォレスト訪問介護ステーション運営規程

（事業の目的）

- 第1条 社会福祉法人長命荘が実施するフォレスト訪問介護ステーション（以下「ステーション」という。）において行う居宅介護等事業（以下「ホームヘルプサービス」という。）は、利用者が居宅等において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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、排泄、及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
- 2 指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を要する利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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、排泄、及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 ステーションのホームヘルパー等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事等の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 ホームヘルプサービスの実施にあたっては、関係市町村、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。
- 3 事業にあたっては、利用者の必要なときに必要なホームヘルプサービスの実施ができるように努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「奈良県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月奈良県条例第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（ステーションの名称等）

第3条 ホームヘルプサービスを行うステーションの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 フォレスト訪問介護ステーション
- (2) 所在地 奈良県生駒市北田原町2429番地の4
特別養護老人ホーム フォレストホーム同一敷地内

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4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（常勤） 管理者は、ステーションのホームヘルパー等の管理及び業務の管理を一元的に行う。但し、ステーションの管理上支障がない場合は同一敷地内にある他の事業所の管理者と兼務することがある。
- (2) サービス提供責任者 訪問介護員1級養成課程修了者又は介護福祉士 1名以上
（常勤または非常勤）
サービス提供責任者は、ステーションに対するホームヘルプサービスの利用申し込みに係る調整、ホームヘルパー等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行うとともに、ホームヘルプサービスの提供を行う。
- (3) ホームヘルパー等
介護福祉士または訪問介護員1級養成課程修了者もしくは訪問介護員2級養成課程修了者

(常勤または非常勤、1名以上はサービス提供責任者)

ホームヘルパー等の人数 常勤換算 3名以上

ホームヘルパー等は、ホームヘルプサービスの提供を行う。この人員は必要に応じて増員することがある。

(4) 事務職員 1名(非常勤職員、同一敷地内にある他の事業の事務と兼務) 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 ステーションの休業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 休業日 なし
- (2) 営業時間 午前6時から午後9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。

(ホームヘルプサービスの内容及び利用料等)

第6条 ホームヘルプサービスの内容は次のとおりとする。ホームヘルプサービスを提供した際には、利用者から当該居宅介護にかかる利用者負担額の支払いを受ける。

- (1) 居宅介護計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介護
 - ② 排泄の介護
 - ③ 衣類着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 身体の清拭・洗髪
 - ⑥ その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
 - ① 調理
 - ② 衣類の洗濯・補修
 - ③ 住居等の掃除・整理整頓
 - ④ 生活必需品の買物
 - ⑤ その他必要な家事

(4) 重度訪問介護

- 2 法定代理受領を行わないホームヘルプサービスを提供した際には、前項に掲げる居宅利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法に規定する額の支払いを受けるものとする。
- 3 第8条の通常のホームヘルプサービス実施地域を超えて行うホームヘルプサービスに要した交通費は、その実費の支払いを求めることができる。但し、法人車輛を使用した場合の実費交通費は、1回430円とする。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス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。
- 5 第1項から第3項まで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利用者に対して交付する。

(苦情解決)

第7条 提供した指定居宅介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受けつけるための窓口を設けるものとする。

- 2 本事業所は、提供したホームヘルプサービスに関し、障害者総合支援法第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もしくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市役所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には、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 本事業所は、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ものとする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 ホームヘルパー等は、ホームヘルプサービスを実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

- 第9条 管理者は、虐待発生の防止に向け、次に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの事項を適切に実施するための担当者とする。
- 2 ステーションでは、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
 - 3 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針の策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。尚、本虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。
 - 4 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
 - 5 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村に報告を行い、再発防止に努める。
 - 6 本条で規定する委員会の構成委員については、特別養護老人ホームフォレストホームの同委員会の構成委員と兼ねることがある。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常のホームヘルプサービスの実施地域は次のとおりとする。

生駒市（あすか台、あすか野、生駒台、上町、上町台、北田原町、北大和、喜里が丘、小明町、桜ヶ丘、鹿ノ台、鹿畑町、白庭台、新生駒台、高山町、俵口町、辻町、西白庭台、西松ヶ丘、ひかりが丘、東松ヶ丘、松美台、真弓、真弓南、美鹿の台、南田原町の区域）

(身体拘束の廃止)

- 第11条 ステーションは、利用者の処遇に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための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 ステーションは、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等緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
 - 3 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。
 - 4 本条で規定する委員会の構成委員については、特別養護老人ホームフォレストホームの同委員会の構成委員と兼ねることがある。

(非常災害時における対策)

- 第12条 ステーションには、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。
- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員及び利用者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
 - 3 ステーションは、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

(職場におけるハラスメント)

- 第13条 ステーションは、適切な社会福祉事業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また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職員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じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第14条 ステーションは、利用者に対する処遇に直接携わる職員の内、医療・福祉関係の資格を有さない者に対し、介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、ステーションは、ホームヘルパー等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ものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年3回
- 2 ホームヘルパー等及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 ホームヘルパー等及び職員であった者に、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、ホームヘルパー等及び職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 本事業所は従業者、設備、会計及び利用者に対するホームヘルプサービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、当該記録をサービス提供日から5年間保存しなければならない。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人長命荘理事長が定める。

この規程は、平成18年10月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 7月 1日から施行する。(一部改正)

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。(一部改正)

この規程は、令和 5年 2月 1日から施行する。(一部改正)