

あつぷるケアヘルパーステーション
指定障害福祉サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 あつぷるケア株式会社が開設するあつぷるケアヘルパーステーション指定訪問介護事業所は、指定障害福祉サービス事業の適正な運営を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」）が、自立支援法に基づいた適正なして障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条

- (1) 当事業所は、利用者に対して障害者自立支援法に基づく居宅介護を提供し、ノーマライゼーションの理念の下、居宅支給決定に応じて、利用者を選択に基づいた支援を行う。
- (2) 事業所の訪問介護員等は、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、食事の介護その他に生活全般にわたる援助を行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、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。

(事業所の名称など)

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。

名 称 あつぷるケアヘルパーステーション

所在地 仙台市泉区上谷刈 3-5-3 コンフォード I - 102 号

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士 1 名（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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 2 名（管理者兼務 1 名）
サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。
 - ・居宅介護の利用申し込みに係る調整。
 - ・居宅介護計画書の作成・変更。
 - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。
 - ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

- (3) 訪問介護員等 介護福祉士 5名以上（管理者、サービス提供責任者と兼務）
- | | |
|----------|-------|
| 1 級課程修了者 | 1 名以上 |
| 2 級課程修了者 | 5 名以上 |
| 初任者研修修了者 | 1 名以上 |

訪問介護員等は、居宅介護の提供に当たる。

（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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9：00～午後6：00までとする。

（ただし、管理者又は、サービス提供責任者が、必要と認めた場合においては、随時営業時間を延長することができる。）

＊携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容及び利用料等）

第6条

居宅介護の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、「利用者本人及び扶養義務者の負担能力に応じ市町村が決定する額（利用者負担額）」とする。

- (1) 居宅介護の内容は次のとおりとする。
- ① 身体介護
 - ② 家事援助
 - ③ 重度訪問介護
- (2) 通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護に要した交通費は、公共交通機関の場合その実費、自動車を使用した場合、1キロにつき20円の交通費を徴収する。
- ① 交通費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
- (3) キャンセル料について

急な訪問中止の場合にキャンセル料が発生する。ただし、体調不良等やむを得ない場合を除く。

＊ 連絡がなく、訪問後にキャンセルになった場合・・・500円プラス交通費

（緊急時における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、サービス実施中に、利用者の病状が急変、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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、仙台市内、富谷市内の区域とする。

(苦情解決)

第9条

- (1) 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問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、提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、法の定めるところにより、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。
- (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にかできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置

(その他の運営についての留意事項)

第11条

- (1) 指定障害福祉サービス事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、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 月1回
- (2) 従業者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) 従業者であった者に、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為、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とする。
- (4) 事業者は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておかなければならない。
- (5) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項はあつぷるケア株式会社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

この規定は、平成19年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から改正する。