

## ハッピー道子介護サービス運営規程

### (事業の目的)

第1条 ハッピーサポート合同会社が開設するハッピー道子介護サービス（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスの事業（以下「事業」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「訪問介護員等」という。）が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定訪問介護、予防専門型訪問サービス、生活支援型訪問サービスの事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 指定訪問介護、予防専門型訪問サービスの基本方針として、訪問介護員等は、要介護者等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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 指定生活支援型訪問サービスの基本方針として、訪問介護員等は、要支援状態にある高齢者又は事業対象者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、掃除・洗濯・調理等の生活援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者及びいきいき支援センター（以下、「居宅介護支援事業者等」という。）等、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。

名 称      ハッピー道子介護サービス  
所在地      名古屋市熱田区波寄町15番20号

### (職員の職種、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 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者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 4名以上（常勤）

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・訪問介護計画（予防専門型訪問サービス計画、生活支援型訪問サービス計画を含む）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携にすること。
- ・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 12名以上

訪問介護員等は、訪問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 月曜日から金曜日（ただし、年末年始 12/29～1/3 を除く）
- ② 営業時間 午前9時～午後5時30分までとする。  
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 事業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、介護報酬告示上の額もしくは名古屋市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する要綱別表に記載された額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

[訪問介護、予防専門型訪問サービス]

① 身体介護

② 生活援助

[生活支援型訪問サービス]

① 生活援助

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。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。

事業所の実施地域を越える地点から、片道10キロメートル未満500円、片道10キロメートル以上1キロメートル増すごとに500円ずつ加算。

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。

（緊急時等における対応方法）

第7条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師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、名古屋市全域とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第9条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する担当者を選定します。

② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

③ 虐待防止のための指針を整備します。

④ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

（身体拘束の制限）

第10条 事業所は、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を行いません。なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、適正な手続きのもと、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

（衛生管理等）

第11条

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

（業務継続計画の策定について）

第12条

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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します。

(3) 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います。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は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1カ月以内

② 継続研修 年1回

2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 訪問介護員等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。

4 訪問介護員等であった者に、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、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。

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ハッピーサポート合同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

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和5年6月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。