

# 公益社団法人我孫子市シルバー人材センター ヘルパーステーション・シルバーきずな運営規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、我孫子市介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業多様なサービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成28年告示第82号、以下「基準を定める要綱」という。）に基づき、公益社団法人我孫子市シルバー人材センター（以下「事業者」という。）が設置するヘルパーステーション・シルバーきずな（以下「事業所」という。）が行う訪問型サービス事業（以下「事業」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

## (事業の目的)

第2条 事業は、要支援状態等にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、介護予防サービスを提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第3条 事業の実施に当たっては、ひとり暮らし高齢者及び高齢者のみの世帯に対し、日常生活に必要な家事等について、その利用者が可能な限りその居宅において、その状態等を踏まえながら生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の運営に当たっては、我孫子市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、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。

3 前各項のほか、基準を定める要綱及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## (事業所の名称等)

第4条 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・シルバーきずな

(2) 所在地 我孫子市中峠2607番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、1人とし、事業所における従事者の管理、訪問型サービスA（介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号イに規定する第1号訪問事業のうち緩和した基準によるものをいう。）の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスAの実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 訪問事業責任者は、1人以上とし、訪問型サービスAの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて訪問型サービスA個別サービス計画の作成等を行う。なお、訪問事業責任者は、介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者又は我孫子市長が指定する研修受講者（以下「介護福祉士等」という。）であって、訪問型サービスに従事する者とする。
- (3) 従事者は、10人以上とし、訪問型サービスAの提供を行う。なお、従事者は、介護福祉士等とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月29日から1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) サービスの提供については、前各号の営業日及び営業時間にかかわらず介護予防ケアプラン等により行うものとする。

(訪問型サービスの内容)

第7条 訪問型サービスの内容は、生活援助（調理、洗濯、掃除、買い物、薬の受取り、衣類の整理等）とする。

(利用料等)

第8条 利用料は、我孫子市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は我孫子市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 訪問型サービスAの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 訪問型サービスAの提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

3 訪問型サービスAの提供を行う従事者は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、事業者の会員としての会員証を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(緊急時における対応方法)

第11条 従事者は、訪問型サービスAの提供中に利用者の体調の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

2 報告を受けた管理者は、従事者と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、利用者に対する訪問型サービスAの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び我孫子市に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する訪問介護サービスAの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(相談・苦情対応)

第13条 事業所は、提供した訪問型サービスAに対する利用者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その窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により我孫子市又は国民健康保険連合会（以下「我孫子市等」という。）が行う調査に協力するとともに、我孫子市等から助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、我孫子市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（衛生管理等）

第14条 事業者は、訪問介護員等の清潔保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品の衛生的な管理に努めるものとする。

（秘密保持等）

第15条 従事者は、正当な理由なく、その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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 従事者は、前項に規定する秘密保持義務について、従事者でなくなった後及び退会後も遵守する旨を誓約するものとする。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及び家族の個人情報を使用する場合は、あらかじめ文書により、当該利用者及び当該家族の同意を得ておかななければならない。

（補則）

第16条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、会長が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

この規程は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月21日から施行し、改正後の公益社団法人我孫子市シルバー人材センターヘルパーステーション・シルバーきずな運営規程の規定は、平成28年4月1日から適用する。