

ホームヘルプステーションよつや苑 【訪問介護】
運 営 管 理 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正吉福祉会が開設するホームヘルプステーションよつや苑(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護の事業(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、要介護状態の高齢者に対し、適正な指定訪問介護・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 事業所の訪問介護員等は、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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。

第3条

- 1 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。
- 2 実施手順に関する具体的方策として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を計画作成事業者へ報告することとする。

(事業の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームヘルプステーションよつや苑
- (2) 所在地 東京都府中市四谷3-66

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。

(3) 訪問介護員等 訪問に必要な人員数

(営業日及び営業時間)

第6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 祝日を含む月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話・FAX等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は年中無休とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護の内容は次ぎのとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、法令に定める費用負担割合とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助
- (3) 身体生活

2 通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。

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。

事業所から、片道1キロメートルにつき100円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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8条 訪問介護員等は、訪問介護サービスを実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには、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9条 通常の事業の実施地域は府中市・稲城市（大丸）・日野市（落川・百草）・多摩市（連光寺1丁目・関戸1～3丁目）・国立市（谷保）とする。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止指針を掲げそれを基に以下の定める事項の行為を実施する
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- (4) 前3項を適切に実施するための専任責任者を設置する。

- 2 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は速やかに区市町村及び管轄の居宅介護支援事業所、高齢者支援センターに報告する。

(秘密の保持)

第11条 訪問介護事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨に従事者との雇用契約において定め、雇用契約を締結する。

- 2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(業務継続計画書の策定等)

第12条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業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（以下「業務継続計画」という。）従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- (3) 事業者は、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うものとする

(従業者の就業環境の確保について)

第13条 苑及び施設は、適切な介護福祉サービス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又は優越的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、従業者の就業環境を害されること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 訪問介護事業所は、全ての訪問介護員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、また勤務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第15条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人正吉福社会理事会の決議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年 3月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年 1月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

ホームヘルパーステーションよつや苑
運 営 管 理 規 程 【国基準】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正吉福祉会が開設するホームヘルパーステーションよつや苑(以下「事業所」という。)が行う指定国基準訪問型事業(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、要支援状態にある高齢者に対し、指定国基準訪問型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 基本方針として、事業所の訪問介護員等は、利用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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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。
- 3 サービスの実施手順に関する具体的方策として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を計画作成事業者へ報告することとする。
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスに努めるものとする。

(事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームヘルパーステーションよつや苑
- (2) 所在地 東京都府中市四谷3-66

(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 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2名以上
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。
- (3) 訪問介護員等 訪問に必要な人員数

(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 祝日を含む月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話・FAX等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は年中無休とする。

(内容及び利用料等)

第6条

- 1 サービスの内容は次ぎのとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、法令に定める費用負担割合とする。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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、サービスを実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには、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府中市とする。

(虐待の防止のための措置)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止指針を掲げそれを基に以下の定める事項の行為を実施する
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に(年1回以上)開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
 - (4) 前3項を適切に実施するための専任責任者を設置する。
- 2 事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は速やかに区市町村及び管轄の居宅介護支援事業所、高齢者支援センターに報告する。

(秘密の保持)

第10条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなく

なった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨を従事者との雇用契約において定め、雇用契約を締結する。

2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(業務継続計画書の策定等)

第11条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業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（以下「業務継続計画」という。）従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- (3) 事業者は、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うものとする

(従業者の就業環境の確保について)

第12条 苑及び施設は、適切な介護福祉サービス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又は優越的關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、従業者の就業環境を害されること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13条 訪問介護事業所は、全ての訪問介護員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、また勤務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第14条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人正吉福社会理事会の決議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

ホームヘルパーステーションよつや苑
運 営 管 理 規 程 【市基準】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正吉福社会が開設するホームヘルパーステーションよつや苑(以下「事業所」という。)が行う市独自基準訪問型サービス(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、市指定研修修了者(以下「訪問介護員等」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、市独自基準訪問型サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 基本方針として、事業所の訪問介護員等は、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、生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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。
- 3 サービスの実施手順に関する具体的方策として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を計画作成事業者へ報告することとする。

(事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームヘルパーステーションよつや苑
- (2) 所在地 東京都府中市四谷3-66

(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 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 2名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らもサービスの提供に当たるものとする。
- (3) 訪問介護員等 訪問に必要な人員数

(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 祝日を含む月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) 電話・FAX等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は年中無休とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条

- 1 内容は次ぎのとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、法令に定める費用負担割合とする。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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、サービスを実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには、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府中市とする。

(虐待の防止のための措置)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止指針を掲げそれを基に以下の定める事項の行為を実施する
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
 - (4) 前3項を適切に実施するための専任責任者を設置する。
- 2 事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は速やかに区市町村及び管轄の居宅介護支援事業所、高齢者支援センターに報告する。

(秘密の保持)

第10条 訪問介護事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨に従事者との雇用契約において定め、雇用契約を締結する。

- 2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(業務継続計画書の策定等)

第11条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業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（以下「業務継続計画」という。）従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、従業員に対し、事業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するものとする。
- (3) 事業者は、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うものとする。

(従業員の就業環境の確保について)

第12条 苑及び施設は、適切な介護福祉サービス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又は優越的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、従業員の就業環境を害されること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13条 訪問介護事業所は、全ての訪問介護員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、また勤務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年4回以上
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第14条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人正吉福社会理事会の決議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

ホームヘルパーステーションよつや苑
運 営 管 理 規 程 【障害】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正吉福祉会が開設するホームヘルパーステーションよつや苑(以下「事業所」という。)が行う指定障害者自立支援法サービス(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、障害サービス受給者対し、適正な居宅支援・重度訪問介護サービスを提供することを目的とする。

(指定障害者自立支援法サービス運営の方針)

第2条

- 1 サービスの基本方針として、事業所の訪問介護員等は、障害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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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。
- 3 サービスの実施手順に関する具体的方策として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をし、モニタリング結果を計画作成事業者へ報告することとする。
- 4 サービスの提供にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、代替サービスを利用する等、効率性・柔軟性を考慮したうえで、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスに努めるものとする。

(事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームヘルパーステーションよつや苑
- (2) 所在地 東京都府中市四谷3-66

(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 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対するサービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定訪問介護の提供に当たるものとする。
- (3) 訪問介護員等 訪問に必要な人員数

(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 祝日を含む月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話・FAX等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は年中無休とする。

(内容及び利用料等)

第6条

- 1 サービスの内容は次ぎのとおりとし、指定障害者自立支援法サービスを提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、法令に定める費用負担割合とする。
 - (1) 居宅介護
 - (2) 重度訪問介護
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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、サービスを実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには、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府中市とする。

(虐待の防止のための措置)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止指針を掲げそれを基に以下の定める事項の行為を実施する
 - (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
 - (4) 前3項を適切に実施するための専任責任者を設置する。
- 2 事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は速やかに区市町村及び管轄の居宅介護支援事業所、高齢者支援センターに報告する。

(秘密の保持)

第10条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事

項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨を従業者との雇用契約において定め、雇用契約を締結する。

2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(業務継続計画書の策定等)

第11条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業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（以下「業務継続計画」という。）従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- (3) 事業者は、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うものとする。

(従業者の就業環境の確保について)

第12条 苑及び施設は、適切な介護福祉サービス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又は優越的關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、従業者の就業環境を害されること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13条 訪問介護事業所は、全ての訪問介護員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、また勤務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第14条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人正吉福社会理事会の決議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 7月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年 3月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

ホームヘルプステーションよつや苑 【保険外サービス】
運 営 管 理 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人正吉福祉会が開設するホームヘルプステーションよつや苑(以下「事業所」という。)が行う保険外サービス事業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、利用者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(保険外サービス事業の運営方針)

第2条

- 1 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、介護保険では賅いきれない、生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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。

第3条

- 1 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うこととする。

(事業の名称等)

第4条

事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ホームヘルプステーションよつや苑
- (2) 所在地 東京都府中市四谷3-66

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第5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 1名
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 訪問介護員等 訪問に必要な人員数

(営業日及び営業時間)

第6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 祝日を含む月曜日から土曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話・FAX等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービスの提供は年中無休とする。

(保険外サービスの内容及び利用料等)

第7条

- 1 保険外サービスの事業の内容は次のとおりとし、事業所の定める費用負担とする。
 - (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
 - (3) 身体生活
- 2 通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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8条

訪問介護員等は、サービスを実施中に、利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたときには、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9条 通常の事業の実施地域は府中市・稲城市（大丸）・日野市（落川・百草）・多摩市（連光寺1丁目・関戸1～3丁目）・国立市（谷保）・多摩市・日野市・国立市とする。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止指針を掲げそれを基に以下の定める事項の行為を実施する
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- (4) 前3項を適切に実施するための専任責任者を設置する。

2 事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は速やかに区市町村及び管轄の居宅介護支援事業所、高齢者支援センターに報告する。

(秘密の保持)

第11条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を第三者に漏洩してはならない。また、従業者であった者に、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項を保持させるため、従業者ではなくなった後においてもこれらの個人情報並びに秘密事項を保持させるべき旨を従業者との雇用契約において定め、雇用契約を締結する。

2 その他、個人情報並びに秘密事項の保持については、個人情報保護規定に定める。

(業務継続計画書の策定等)

第12条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護事業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（以下「業務継続計画」という。）に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業者は、従業員に対し、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実施するものとする。
- (3) 事業者は、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うものとする。

(従業員の就業環境の確保について)

第13条 苑及び施設は、適切な介護福祉サービス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又は優越的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、従業員の就業環境を害されること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 事業所は、全ての訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また勤務体制を整備する。

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第15条 この規程を改正、廃止するときは社会福祉法人正吉福祉会理事会の決議を経るものとする。

附 則

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。