

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社イコールが開設するイコール ヘルパーステーション（以下「本事業所」とする）はご利用者の生活の質の向上と、地域福祉の発展を目的として介護事業を行う。

(運営方針)

第2条 本事業所の運営方針は以下のとおりとする。

- (1) 提供する家事、身体介護その他の生活全般の援助サービスは、利用者ニーズの丁寧な聴き取りと把握に基き、利用者の有する能力と希望に応じた豊かな在宅生活を営むことに資するために行う。
- (2) 事務作業の効率化などを通して従業員が適切に休暇が取れ長く働き続けられる職場の構築を通し、安定的なサービス提供に繋げる。
- (3) 業務の実施に際し、他のサービス機関や関係行政機関との綿密な連携を図り、利用者のニーズに沿った総合的なサービスの提供を行うとともに、他事業所とも連携しあい在宅ケア業界全体の底上げに資するよう努める。

(事業所の名称等)

第3条 本事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

名称	イコール ヘルパーステーション
所在地	東京都東大和市仲原1-6-2

(営業日及び営業時間)

第4条 本事業所のサービス提供時間及び事務所の営業日時は、次のとおりとする。

サービス提供時間	24時間365日 (やむなくヘルパー人員が確保できない場合を除く)
事務所受付日時	月曜日から土曜日 午前9時から午後6時まで (年末年始、ゴールデンウィークを除く)
電話による緊急連絡	24時間365日

(サービス内容)

第5条 本事業所の提供するサービスは、次のとおりとする。

- (1) 介護保険法及び関係法令に基づく、以下の事業
 - ①介護保険訪問介護 : 身体介護、生活援助、通院等乗降介助
 - ②総合事業訪問介護 : 東大和市、武蔵村山市
- (2) 障害者総合支援法及び関係法令に基づく以下の事業
 - ①居宅介護 : 身体介護、家事援助、乗降介助
 - ②重度訪問介護 : 身体介護、家事援助、移動介護、その他生活全般にわたる援助
 - ③同行援護 : 移動介護
 - ④地域生活支援 : 移動介護、その他生活全般にわたる援助
- (3) 上記に関連した介護員派遣による日常生活の支援

(事業の主たる対象者)

第6条 サービス提供の主たる対象者は次のように定める。

訪問介護	: 介護保険対象者(要支援、要介護)または要介護状態の高齢者
居宅介護	: 身体障害者(18歳未満の者を除く)、知的障害者(18歳未満の者を除く) 障害児(18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者) 精神障害者(18歳未満の者を除く)、難病等対象者(18歳未満の者を除く)
重度訪問介護	: 身体障害者(18歳未満の者を除く)、知的障害者(18歳未満の者を除く) 精神障害者(18歳未満の者を除く)、難病等対象者(18歳未満の者を除く)

同行援護 : 身体障害者(18歳未満の者を除く)、障害児(18歳未満の身体障害者及び難病等対象者)
難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(職種、員数等)

第7条 本事業所の従業員の職種、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、事業所の従業者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～7名以下

サービス提供責任者は、利用者との契約やニーズ調整を行い、介護計画の作成を行う。

また、サービス提供に関わる従業員の監督及び技術指導を行う。

(3) 介護員 (介護職員初任者研修修了者または同等以上の資格を有する者)

介護員はサービス提供責任者の指示及び介護計画に基づきサービスを提供する。

(4) 事務員 若干名

事務員は管理者の指示に基づき、請求及び書類作成等の事務補助を行う。

(利用料)

第8条 介護保険及び障害者総合支援サービスの利用料は厚生労働大臣が定める額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はその負担割合額とする。

2 第9条に定める通常のサービス実施地域を越えて行うサービスの場合は、その交通費用を徴収する。ただしその場合は、事前に書面により利用者の同意を得るものとする。

(通常のサービス実施地域)

第9条 サービス提供の通常の実施地域は、東大和市、武蔵村山市、東村山市、小平市、立川市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第10条 本事業所は、利用者からの相談・苦情を受け付ける窓口を設置し、ケアマネジメント及びサービス事業者に関わる利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第11条 本事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び関係機関に連絡を行い、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び対応方法を記録し、保管する。

3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時の対応方法)

第12条 介護員は、業務実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、救命救急への連絡や応急処置など必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告し、家族や主治医への連絡等最善の対応を講ずるものとする。

(虐待防止のための措置)

第13条 本事業所は利用者の人格を尊重したサービス実施を行うとともに、関係法令に基づき虐待防止委員会を設置し虐待の防止に必要な措置を講じる。

2 従業員の関与に係わらず、サービス利用者が虐待を受けている恐れがあると推定される場合には、虐待防止委員会、法人経営者および現場責任者が速やかに対応するとともに、関係行政機関及び必要なサービス機関へ報告し、連携し、ただちに虐待被害の防止に努めるものとする。

3 虐待防止の対策を検討する虐待防止委員会を設置し、虐待防止の責任者とする。

4 虐待防止委員会は年1回以上の定期開催と、通報・苦情発生時に随時開催し、委員会での検討結果を経営者、各事業所管理者、従業者に周知徹底する。

5 本事業所は、利用者及び従業者に成年後見制度を周知し、利用者の制度の利用に当たっては、地域の後見可能機関の情報を提供するなど必要な支援を行う。

6 虐待に関する苦情については、通常の指定事業ごとの苦情解決体制に依らず、虐待防止委員会が対応することとし、虐待防止委員会、事業所管理者、経営者が連携して解決にあたる。

7 従業者に対し虐待防止のための普及・啓発の研修を年1回以上開催し、かつ従業員の新規採用時に実施する。

(身体拘束等の適正化)

第14条 本事業所は身体拘束等を行う場合には、以下を記録する。

- (1) 身体拘束等の様態・時間、利用者の心身の状況
 - (2) 身体拘束等を行わざるを得ない緊急やむをえない理由
 - (3) その他必要な事項
- 2 本事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を虐待防止委員会で3ヵ月に1回以上検討し、その結果を従業員に周知徹底する。
- 3 本事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業員むけの研修を定期的に実施する。

(個人情報保護のための措置)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について、個人情報保護法に基づき適切に扱う。

- 2 事業所及び事業所職員は、利用者またはその家族の個人情報及び業務上知り得た秘密を、いかなる場合においても本人の同意なく第三者に開示しない。
- 3 前項の規定は事業所職員の退職後も適用され、この守秘義務を担保するために、事業所は事業所職員との雇用契約に本項の内容を盛り込む。

(研修)

第16条 事業所は、従業員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。

採用時研修	新規採用後概ね半年程度
全社研修	年4回以上
グループ別研修	個人の業務スキルに応じた研修計画に基づき随時

(記録の保管)

第17条 事業所は、利用者に対するサービスの記録を整備し、サービス提供から5年間保存する。

(その他運営についての事項)

第18条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社イコール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。

付則

この規程は、2014年 6月 1日から施行する。

2019年12月 1日改訂

2021年 8月 1日改訂

2022年 6月10日改訂