

～ホームヘルプサービス  
アリアーヌ宮の森～  
運 営 規 程

株式会社エムリンク札幌



# ホームヘルプサービス アリアーヌ宮の森 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 株式会社エムリンク札幌 が開設する ホームヘルプサービス アリアーヌ宮の森 (以下「事業所」という。)が指定訪問介護及び第1号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運営に関する事項を定め、事業所の保健師、看護師、准看護師又は訪問介護員(以下「訪問看護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護及び第1号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 事業所の訪問介護員等は、要介護・要支援者等の心身の特性、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・柔軟性を考慮した上で、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、その他生活全般にわたり支援する。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

## 第2章 事業所の名称等

(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、次の通りとする。

- 1 名称 ホームヘルプサービス アリアーヌ宮の森
- 2 所在地 札幌市中央区宮の森4条10丁目3番18号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者
  - ・介護福祉士実務者研修 1名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。
- 2 サービス提供責任者
  - ・介護福祉士実務者研修 1名

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び第1号訪問サービスの

利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び第1号訪問サービス計画の作成等を行う。

3 訪問介護員等

- ・介護福祉士 1名
- ・看護師 1名
- ・介護職員初任者研修修了者 1名

訪問介護員等は、指定訪問介護及び第1号訪問サービスの提供に当たる。

(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通りとする。

- 1 営業日 月～金まで
- 2 営業時間 8：30～17：30（サービス提供可能時間は24時間365日）

(訪問介護及び第1号訪問サービスの内容)

第6条 指定訪問介護の内容は、身体介護、生活援助とし、第1号訪問サービスの内容は、身体介護、生活援助とする。

(利用料等)

第7条 指定訪問介護及び第1号訪問サービスの内容・指定訪問介護及び第1号訪問サービスを提供した場合の利用額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、指定訪問介護及び第1号訪問サービスを提供した場合の利用額は、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、その1割～3割の額とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護及び第1号訪問サービスに要した交通費は、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、全ての地域を往復1,000円とする。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は札幌市内の全区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護及び第1号訪問サービスを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、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。

(虐待防止のための措置)

第 10 条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 虐待防止のための指針の整備
- 3 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営についての留意事項)

- 第 11 条
- 1 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、必要な措置を講じるものとする。
  - 2 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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朝の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
  - 3 事業所は、適切な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な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介護従業者の就業環境が害されることを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。

(非常災害対策について)

第 12 条 事業所は、訓練の実施に当たって地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

### 第 3 章 運営に関する重要事項

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 13 条 指定訪問介護及び第 1 号訪問サービスの開始に際し、管理者もしくは訪問介護員等は、利用者もしくはその家族に、サービス内容及び利用料金等の重要事項を記した文書を交付し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(秘密保持)

第 14 条 従業者は、正当な理由がなく、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。

- 2 従業者でなくなった後においても、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。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合などは、利用者もしくはその家族に、個人情報を用いる旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

附 則 この規程は、令和4年1月1日から施行する。  
令和6年3月1日改訂。