【参考例】　第１号訪問事業（訪問型サービスＡ）事業所運営規程（例）

参考例ですので、各事業者で十分精査したうえで活用して下さい。

**○○ヘルパーステーション運営規程**

「訪問型サービスＡ事業」でも可

 （事業の目的）　　　　　　　　　　　　　↓事業所の名称を記載する

第１条　この規程は、株式会社○○が開設する○○（以下「事業所」という。）が行う第１号訪問事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要支援状態にある利用者に対し、適正な第１号訪問事業を提供することを目的とする。

　（第１号訪問事業の運営の方針）

第２条　第１号訪問事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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　第１号訪問事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

４　第１号訪問事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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　第１号訪問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。

（１）名　称　○○

（２）所在地　○○市・・・（○○ビル１階）

　（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）管理者　１人

　　　事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に第１号訪問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）訪問事業責任者　１名以上

　　　訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、従事者に対する技術指導、必要に応じて個別計画の作成等を行う。

（３）　従事者　○名以上

　　　　訪問型サービスの提供を行う。なお、従事者は介護福祉士、介護職員初任者研修課程修了者又は山武市長が定める研修の修了者とする。

　（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。　　　　↓年末年始、GW、夏季休暇等を記載する

（１）営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の休日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　○○時から○○時までとする。

（３）連絡体制　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制をとる。

　（第１号訪問事業の内容）

第６条　第１号訪問事業の内容は家事援助とする。

　（第１号訪問事業の利用料その他の費用の額）

第７条　事業を提供した場合の利用料の額は、「山武市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」の定めによるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その１割又は２割の額とする。

２　第８条に定める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、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、通常の事業の実施地域を越えた地点から１キロメートル当たり○○円とする。（※この場合の交通費は実費の範囲内で設定）

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。

　（通常の事業の実施地域）　　　　　　　　　　　↓全域でない場合は具体的な地区名を入れる

第８条　通常の事業の実施地域は、○○市、○○市（うち○○区に限る）、○○町の区域とする。

　　　※客観的にその区域が特定されるよう設定する

　（緊急時等における対応方法）

第９条　第１号訪問事業の提供中に、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を行う等の措置を講じる。

　（苦情処理）

第１０条　第１号訪問事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

２　提供した第１号訪問事業に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

３　提供した事業に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　提供した第１号訪問事業に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

　（事故発生時の対応）

第１１条　利用者に対する第１号訪問事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

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。

　（個人情報の保護）

第１２条　利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

　（その他運営に関する重要事項）

第１３条　従業者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、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　採用後○か月以内

（２）継続研修　年○回

２　従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に、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。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社○○代表取締役と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　↑法人の代表者の役職を記載する

　　　附　則

　この規程は、平成○年○月○日から施行する。

　この規程は、平成○年○月○日から施行する。←事業開始したのち変更した場合は施行の経過を記載する