

社会福祉法人依田窪福祉会
ヘルパーステーションこすもす 運営規程
(指定訪問介護および介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問介護)

施行:平成12年4月1日
最終改定:令和8年4月1日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人依田窪福祉会が設置するヘルパーステーションこすもすにおいて実施する指定訪問介護事業及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所のサービス提供責任者その他の従業者(「提供責任者等」という。)が、要介護状態(介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)にあたっては要支援状態)にある利用者に対し、指定訪問介護又は介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)サービス(以下、「訪問介護サービスという」)の提供を確保することを目的とする。

(指定訪問介護運営の方針)

- 第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
 - 5 前4項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 6 管理者は、高齢者虐待防止法第20条に則り、サービス提供を受ける利用者に対して、従業者が身体的・心理的虐待等を行わないように、指導・研修等を実施する。また、利用者およびその家族からの苦情等に対しては、第13条の苦情対応により対応する。

(介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)運営の方針)

第3条 事業所が実施する事業は、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引き出す支援を行うこととする。

- 2 事業の実施に当たっては、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（介護予防訪問介護相当）の実施手順に関する具体的方針として、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指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
- 3 事業の実施に当たっては、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・柔軟性を考慮した上で、利用者の意思及び人格を尊重しながら、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提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
- 5 前4項のほか、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 6 管理者は、高齢者虐待防止法第20条に則り、サービス提供を受ける利用者に対して、従業者が身体的・心理的虐待等を行わないように、指導・研修等を実施する。また、利用者およびその家族からの苦情等に対しては、第13条の苦情対応により対応する。

（事業の運営）

第4条 訪問介護サービスの提供に当たっては、事業所の訪問介護員によるのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第5条 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 ヘルパーステーションこすもす
- (2) 所在地 長野県上田市下武石776番地1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第6条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
職員および業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事柄の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事柄について指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 2名以上
 - ・訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
 - ・利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等、居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

- ・訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3)訪問介護員 2.5名以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、訪問介護計画に基づき訪問介護サービスの提供に当たる。

(4)事務職員 1名(他事業所兼務)

事務職員は、事務に関する必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7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 月曜日から日曜日までとする。

(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)サービス提供時間 24時間とする。

(4)上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の内容)

第8条 本事業所で行う指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1)訪問介護計画の作成

(2)身体介護に関する内容

イ 排泄・食事介助

ロ 清拭・入浴・身体整容

ハ 体位変換

ニ 移動・移乗介助、外出介助

ホ その他の必要な身体介護

(3)生活援助に関する内容

イ 調理

ロ 衣類の洗濯、補修

ハ 住居の掃除、整理整頓

ニ 生活必需品の買い物

ホ その他必要な家事

(介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)の内容)

第9条 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)の内容は次のとおりとする。

(1)介護予防訪問介護計画の作成

(2)介護予防訪問介護費(Ⅰ) 1週に1回程度

(3)介護予防訪問介護費(Ⅱ) 1週に2回程度

(4)介護予防訪問介護費(Ⅲ) 1週に2回を超えた場合

(訪問介護サービスの利用料等)

第10条 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。

2 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額(月単位)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準によるものとする。

3 次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する交通費は、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、次の額とする。

事業所から片道	交通費
10km未満	無料
10km以上～30km未満	1,000円
30km以上	3,000円

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

5 訪問介護サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、長和町、上田市武石地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 訪問介護員等は、訪問介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 訪問介護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する訪問介護サービスの提供により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ものとする。

(苦情対応)

第13条 訪問介護サービス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ものとする。

- 2 事業所は、提供した訪問介護サービスに関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。
- 3 事業所は、提供した訪問介護サービスに係る利用者からの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ものとする。

(カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントへの対応)

第14条 事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、従業員の就業環境を害する恐れのある行為(以下、カスタマーハラスメントという。)、また、性的な言葉や行為、性的な意図を持つ言動(以下、セクシュアルハラスメントという。)について、従業員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。

- (1) 従業員をたたいたり物を投げたり等の暴力的行為
- (2) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- (3) 範囲外のサービスの強要や長時間にわたる叱責、理不尽な苦情の申し出
- (4) 援助中の従業員の写真や動画撮影、録音等を行うこと。また、それを SNS 等に掲載すること

3 前項に定めるセクシュアルハラスメントには次に掲げる行為を含むものとする。

- (1) 性的な話をしたり卑猥な言動をしたりする
- (2) 不必要に訪問介護員の身体を触る、手を握るなどの行為

4 事業所は、従業員が安心して相談できる窓口やマニュアル等の整備、職員研修等の必要な措置を講じる。

5 ハラスメントが継続し、または著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供の見直しその他必要な措置について、利用者、その家族、関係者等と協議を行うことがある。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止の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を設置し定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2)虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(利用者家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下『身体拘束』という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化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。)を設置し定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2)身体拘束等の適正化の指針を整備する。
 - (3)従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第18条 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1)事業所における感染症の予防及びまん延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。)を設置しおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3)事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第19条 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、及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業(介護予防訪問介護相当)の提供を継続的に実施するため、また、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。)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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 本事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1)採用時研修 採用後3か月以内

(2)継続研修 年2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 事業所は、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とする。
- 4 事業所は、訪問介護サービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から最低2年間(事故及び苦情に関する記録は5年間)保存するものとする。
- 5 事業所における、あらゆるハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人依田窪福祉会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。

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16年5月15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10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11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25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3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。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。