

指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業 事業所  
社会福祉法人賛育会 ヘルパーステーションとよの 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人賛育会が開設するヘルパーステーションとよの（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、キリスト教の精神と老人福祉法の理念に基づき、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、要介護状態又は介護予防にあつては要支援状態にある高齢者、（以下「要介護者等」という。）、介護予防・日常生活支援総合事業にあつては事業対象者等に対し、適正な介護またはサービス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 指定訪問介護の基本方針として、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ものとする。

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。

(介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の運営方針)

第3条 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の基本方針として、要介護者等の心身機能の改善、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、要介護者等の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、要介護者等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 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業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、要介護者等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 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の提供に当たっては、要介護者等の心身機能、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、要介護者等のできることは要介護者等が行うことを基本としたサービスに努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、以下のとおりとする。

- ① 名称 ヘルパーステーションとよの
- ② 所在地 長野県長野市豊野町豊野659番地1

(職員)

第5条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
- (2) サービス提供責任者 1名以上
- (3) 訪問介護員 2名以上
- (4) 事務員 1名

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第6条 職員は事業の設置目的を達成するため必要な次の職務を行う。

(1) 管理者

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とともに、従業者に事業に関する法令等の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ① 訪問介護計画（介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業計画）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。

(3) 訪問介護員等

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務員

事務員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
- (3) 上記以外は、利用者の要望により、対応が可能な体制とする。

(事業の提供方法)

第8条 事業の提供方法は、要介護者等の申し出によって、居宅介護支援事業所または地域包括支援センターが立てた居宅サービス計画及び介護予防サービス計画または介護予防ケアマネジメントに基づき、訪問介護計画書、及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業計画書を作成し事業を実施するものとする。

(事業の内容及び利用料等)

第9条 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、法令の定める自己負担割合の額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助

2 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業の内容は次のとおりとし、その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）または各自治体が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、法令の定める自己負担割合の額とする。

- (1) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業費（Ⅰ）…週に1回程度
- (2) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業費（Ⅱ）…週に2回程度
- (3) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業費（Ⅲ）…週に2回を超えた場合
- (4) その他、介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業に関わる費用については、自治体が定める基準に準ずるものとする。

3 第10条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別表に定める額を徴収する。

4 事業の利用者は、利用料は暦月によって、利用料の当月分の合計額を毎月支払うものとする。

- (1) 利用者は、利用料を指定日までに支払うものとする。
- (2) 支払いは、振り込み、自動引き落とし、または現金のいずれかの方法によるものとし、その方法は利用開始時に管理者と利用者で決定するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、長野市豊野町、長沼、古里、若槻、中野市、須坂市の区域とする。その他の地域については必要に応じて実施する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、要介護者等に病状の急変、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する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

(事故発生時の対応及び防止等)

第12条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際しての対応を記録する。

3 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定すると共に定期的な研修を行うものとする。

(衛生管理及び訪問介護員等の健康管理等)

第13条 事業所は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、訪問介護員等に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。

3 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備するものとする。

4 事業所は、訪問介護員等に年1回以上の健康診断を受診させることとする。

(苦情対応)

第14条 要介護者等又は代理人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができるものとする。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について要介護者等又は代理人に報告するものとする。尚、苦情申立て窓口は、別に定める【重要事項説明書】に記載された通りとする。

(秘密の保持)

第15条 訪問介護員等は業務上知り得た要介護者等又はその家族の秘密を保持するものとする。

- 2 訪問介護員等は、訪問介護員等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、訪問介護員等との雇用契約の内容に含むものとするこれらの秘密を保持するものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所並びに訪問介護員等は、要介護者等の個人情報の重要性を認識し、その適正な保護と管理のために体制を整備するとともに、個人情報に関する法令等を順守し、個人情報の保護に努めるものとする。

(虐待等の禁止)

第17条 事業所の訪問介護員等は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成18年4月施行)に基づき、身体的及び精神的苦痛を与えたり、人格を辱めるような行為を行わないものとする。

- 2 また、訪問介護員等は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めることとする。
- 3 事業所の訪問介護員等は、高齢者虐待を発見した場合速やかに関係市区町村へ届け出るものとする。
- 4 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者の配置、委員会の設置、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、全ての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修計画は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ものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
  - (2) 継続研修 年1回
- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。

(災害時等の事業について)

第19条 地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全確保のためにサービスを中止、又は縮小することがある。

(委任)

第20条 この規定の施行上必要な細目については、施設長が別に定めるものとする。

(改正)

第21条 この規定を改正、廃止するためには社会福祉法人賛育会理事会の承認を経るものとする。

附 則

この運営規程は、2016年4月1日より一部改正する。

この運営規程は、2016年10月1日より一部改正する。

この運営規程は、2017年12月1日より一部改正する。

この運営規程は、2018年4月1日より一部改正する。

この運営規程は、2021年10月1日より一部改正する。

この運営規定は、2022年1月1日より一部改正する。

付 記： 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問事業という事業名は自治体によって独自の呼称を指定する場合はその呼称に読み替えるものとする。