

指定訪問介護事業所ヘルパーステーション府中会運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人えちご府中会が開設する指定訪問介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護の事業（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、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という）に対し、適正な指定訪問介護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、利用者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、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者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。

(名称及び所在地)

第3条 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府中会
- (2) 所在地 上越市東雲町2丁目11番6号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、新潟県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を定める条例、または、新潟県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を定める条例施行規則のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の管理、緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう、総括する。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
 - ・ 訪問介護計画を作成し、必要に応じ変更し、利用申込みに係る調整を行う。
 - ・ 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及び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を図る。
 - ・ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容並びに利用者の状況についての情報を指示するとともに、業務の実施状況を把握する。
 - ・ 訪問介護員等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を行う。
- (3) 訪問介護員等 常勤換算方法で2.5名以上（サービス提供責任者を含む）
 - ・ 介護福祉士及び介護職員初任者研修課程修了者とする。
 - ・ 作成された計画に従い、訪問介護を実施する。

(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。

- (1) 営業日 毎日
- (2) 営業時間 9時00分～18時00分までとする。
- (3) ただし、サービスの提供については必要に応じて、24時間対応可能な体制をとるものとする。

(業務の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスの場合は、保険者が決定する介護保険負担割合証の負担割合を利用者の負担額とする。
- 3 利用者の都合でサービスを中止した場合で、サービス利用前日までに連絡がないときは、利用者自己負担金の100パーセントを徴収する。ただし、利用者の容態の急変等、やむを得ない場合はこの限りではない。
- 4 第2項及び第3項に定める費用については、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明し、同意を得ることとする。

(緊急時における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護の提供を行っているときに、利用者が急病等、緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関等に連絡するなどの措置を講ずるとともに、事業所に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、平成17年に合併する前の上越市の区域とする。

(秘密保護等)

第9条 職員は、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。職員が退職した後も同様とする。

(感染症対策の強化)

第10条 事業所において感染症が発生し、又まん延しないように以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定訪問介護の提供を受けられ、継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図れるための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、以下の必要な措置を講じる。

- (1) 事業所は、訪問介護員等に対し、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。
- (2) 事業所は、定期的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。

(ハラスメント対策)

第12条 事業所は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から事業所において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訪問介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針として、研修等を定期的実施する。

(虐待防止)

第13条 事業所は虐待の発生又は再発を防止する為、以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前(3)号に掲げる措置を適切に実施できる担当者を置く。

(身体拘束等の適正化)

第14条 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記載しなければならない。

(苦情処理)

第15条 管理者は、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、サービスを提供した利用者及び家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、関係市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、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、研修の機会は次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上実施
- 2 事業所は、訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施するなど健康状態について管理を行うとともに、その設備、備品について、衛生的な管理を行う。
- 3 事業所は、サービス計画、サービス内容の記録、苦情の記録、事故の記録その他必要な記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。また、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から社会福祉法人えちご府中会文書取扱規程に定める期間保存する。
- 4 事業所は、事業の運営について、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第3条に規定する基本理念にのっとり、同条例第2条第1号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除する。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人えちご府中会と事業所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26年8月1日より施行する。

附 則 この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則 この規程は、平成27年8月1日より施行する。

附 則 この規程は、令和3年11月9日より施行する。

附 則 この規程は、令和6年3月26日より施行する。

介護予防・生活支援サービス事業 訪問型サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人えちご府中会(以下「事業者」という。)が運営するヘルパーステーション府中会(以下「事業所」という。)が行う訪問型サービス事業(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管理運営に関する事項を定め、要支援状態等にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、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訪問型サービスを行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるようサービスを提供することを目的とする。

(訪問型サービスの運営の方針)

第2条 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、自立を支援し、生活の向上に資するサービス提供を行い、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 訪問型サービスを実施するに当たり、必要に応じて、利用者の心身の状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた訪問型サービス計画書を作成し、訪問型サービス計画の実施状況の把握及びその結果を指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)へ報告することとする。

3 訪問型サービスの実施に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、指定介護予防支援事業者(地域包括支援センター)、医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。

4 前項のほか、上越市が定める基準及びその他の関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3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府中会
- (2) 所在地 新潟県上越市東雲町2丁目11番6号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者は1人とし、事業所における訪問介護員等の管理、訪問型サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、訪問型サービスの事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者(訪問事業責任者)は1人以上とし、訪問型サービスの利用申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、必要に応じて訪問型サービス計画書の作成等を行う。

(3) 訪問介護員等は必要な人数とし、訪問型サービスの提供を行う。なお、訪問介護員等は、介護福祉士及び介護職員初任者研修課程修了者、又は一定の研修受講者とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日は毎日とする。
- (2) 営業時間は午前9時から午後6時までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、サービスの提供については、24時間対応可能な体制を整えるものとする。

(訪問型サービスの内容)

第6条 訪問型サービス(現行の介護予防訪問介護相当サービス)の内容は、次のとおりとする

- (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
- 2 訪問型サービス(訪問型サービスA)の内容は、生活援助とする

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料は、上越市が定める額とし、法定代理受領サービスの場合は、本人負担分の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は合併前の上越市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 訪問型サービスの提供を行う際には、その者の被保険者証等により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。
- 3 訪問型サービスの提供を行う訪問介護員等は、当該介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(緊急時の対応等)

第10条 訪問介護員等は、訪問型サービスの提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときには、速やかに主治医及び管理者に連絡する。

- 2 報告を受けた管理者は、訪問介護員等と連携し、主治医への連絡が困難な場合など状況に応じて、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講じるとともに、関係機関等に報告をしなければならない

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する訪問型サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、地域包括支援センター又は介護支援専門員及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。
- 3 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等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。

(苦情処理等)

第12条 事業者は、提供した訪問型サービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(秘密保持)

第13条 訪問介護員等は、正当な理由無く、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、訪問介護員等の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

(感染症対策の強化)

第14条 事業所において感染症が発生し、又まん延しないように以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して訪問型サービスの提供を受けられ、継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図れるための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、以下の必要な措置を講じる。

- 1 事業所は、訪問介護員等に対し、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。
- 2 事業所は、定期的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。

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、適切な訪問型サービスの提供を確保する観点から事業所において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訪問介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針として、研修等を定期的実施する。

(虐待防止)

第17条 事業所は虐待の発生又は再発を防止する為、以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施できる担当者を置く。

(身体拘束等の適正化)

第18条 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記載しなければならない。

(記録の整備)

第19条 事業者は、利用者に対する指定訪問介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 訪問型サービス計画書
- (2) 提供したサービス内容等の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は平成27年 4月 1日から施行する。

この運営規程は平成27年 6月 1日から施行する。

この運営規程は令和 3年11月 9日から施行する。

この運営規程は令和 6年 3月26日から施行する。

ヘルパーステーション府中会自費サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 家庭において介護を必要とする高齢者等に対して、その有する能力に応じ、自立した日常生活が健全で安らかに営むことができるよう、介護、生活援助等その他生活全般にわたる援助を行う。

この事業は、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅生活が継続できるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 訪問介護事業所を他の事業から独立して位置づけ、人事・財務・物品等の管理については管理者の責任において実施することとする。

2 事業の実施にあたっては、各居宅支援事業者、各保険医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を密に図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

(事業所の名所等)

第3条 事業を実施する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府中会
- (2) 所在地 上越市東雲町2丁目11番6号

(営業日及び営業時間)

第4条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎日
- (2) 営業時間 9時00分～18時00分までとする。

(業務の内容)

第5条 提供する訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関すること
- (2) 生活援助に関すること
- (3) その他

(利用料その他の費用の額)

第6条 自費サービスを提供した場合、利用料は次のとおりとする。

- (1) 料 金 利用料は別に定める
 - (2) 交通費 利用料は別に定める
- 2 前第1項に上げる費用の支払いを受ける場合は、原則として利用者またはその家族に対して、事前に文書を用いて説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(緊急時の対応方法)

第7条 職員は、自費サービス実施中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うこととする。主治医に対する連絡が困難である場合は、緊急搬送等の処置を講ずることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常、自費サービスを実施する地域は次のとおりとする。

上越市

(秘密保護等)

第9条 職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。職員が退職した後も同様とする。

(感染症対策の強化)

第10条 事業所において感染症が発生し、又まん延しないように以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して自費サービスの提供を受けられ、継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図れるための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、以下の必要な措置を講じる。

- (1) 事業所は、訪問介護員等に対し、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。
- (2) 事業所は、定期的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。

(ハラスメント対策)

第12条 事業所は、適切な自費サービスの提供を確保する観点から事業所において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訪問介護員等の就業環境が害される事を防止するための方針として、研修等を定期的実施する。

(虐待防止)

第13条 事業所は虐待の発生又は再発を防止する為、以下の措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施できる担当者を置く。

(身体拘束等の適正化)

第14条 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる。

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記載しなければならない。

(苦情処理)

第15条 管理者は苦情を受け付けるための窓口を設置する等、自費サービスを提供した利用者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する。

附則 この規程は平成31年 4月 1日から施行する。

附則 この規程は令和 3年11月 9日から施行する。

附則 この規程は令和 6年 3月26日から施行する。