

西亀有ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人葛飾学園が開設する西亀有ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、指定訪問型サービスの事業（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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 事業の実施にあたっては、関係区市町村、高齢者総合相談センター(地域包括支援センター)、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。

(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、次のとおりとする。

- 一 名称 西亀有ヘルパーステーション
- 二 所在地 東京都葛飾区西亀有2丁目35番地7号（ケアハウス サン・ピエール内）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤1名（同一建物内施設管理者兼務）
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。
- 二 サービス提供責任者 常勤1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上
訪問介護員は、指定訪問介護の提供にあたる。
- 四 事務職員 常勤1名以上（兼務）
必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日（祝日も含む）
ただし、12月29日から1月3日までを除く。

- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 四 サービスの提供は、営業時間以外、早朝・夜間は要相談による。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、葛飾区、足立区の区域とする。

(指定訪問介護、指定訪問型サービスの提供方法、内容及び利用料等)

第7条 指定訪問介護、指定訪問型サービスの提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護、指定訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、法令・区独自基準により定められた額とし、当該指定訪問介護、指定訪問型サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割または2割・3割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助、
その他（ケアプランによるもの）
 - ・ 自立生活支援のための見守りの援助
(自立支援、ADL 向上の観点から安全を確保しつつ常時介助できる状態で行う見守り等)
- 二 生活援助 調理(配下膳)、洗濯、掃除、買物、薬の受取、バットメイク、衣類の整理、被服の補修
その他（ケアプランによるもの）

※訪問型サービスは生活援助(買物、調理、掃除、洗濯)のみ、但し介護予防ケアマネジメントに基づいて身体介護を行うことがある。

三 夜間巡回 排泄介助、体位交換

- 2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護、指定訪問型サービス等に要した交通費は、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も実費を徴収する。
- 3 サービス提供時間の24時間前を過ぎてからのキャンセルについては、その自己負担額分について全額を利用者より徴収する。
- 4 第2項および第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第8条 訪問介護従業者等は、指定訪問介護、指定訪問型サービスを実施中に、利用者の病状等に急変その他の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。

(指定訪問介護、指定訪問型サービスの利用契約)

第9条 本会は、指定訪問介護、指定訪問型サービスの提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して利用契約者の内容に関する説明を行ったうえで、利用者またはその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び訪問介護従業者等の健康管理・感染症対策等)

第10条 事業所は、訪問介護に使用する用品・備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、訪問介護従業者に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 3 感染症対策委員会を設置し、感染症対策に関する指針を整備して予防に努めるものとする。
- 4 定期的に委員会の開催・研修及び訓練を実施するとともに、その結果について周知徹底を図る。

(秘密保持等)

第11条 訪問介護従業者は、業務上知り得た利用者または、その家族等秘密を保持する。

- 2 事業所は、訪問介護従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族等の秘密を保持させるため、訪問介護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、訪問介護従業者との雇用契約の内容とする。

(サービスの提供記録の記載)

第12条 訪問介護従業者は、指定訪問介護、指定訪問型サービスを提供した際には、その提供日及び内容等について、介護保険の規定により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が保持するサービス提供記録書に記載するものとする。

(訪問回数の多い利用者への対応)

第13条 訪問回数の多いケアプランについては、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当であり、介護支援専門員が、統計的に見て通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届ける事とする。

(サービス提供責任者の役割)

第14条 指定訪問介護、指定訪問型サービスの現場での利用者に関する問題や服薬状況等に係る気付きをサービス提供責任者から居宅介護支援事業者等のサービス関係者に情報共有することについて、サービス提供責任者の責務とする。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して当事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行ってはいけないものとする。

(苦情処理)

第15条 管理者は、提供した指定訪問介護、指定訪問型サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対処するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族等に説明するものとする。

(損害賠償)

第16条 本会は、利用者に対する指定訪問介護、指定訪問型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。

(非常災害対策)

第 17 条 事業所は、非常災害対策に備えて、火災、風水害・地震等に対処する指針、計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 1 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。また、非常時の食品、飲料水等の必要な備蓄を行う。

(虐待防止のための措置)

第 18 条 事業所は、虐待の発生及び再発の防止するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護従業者に十分に周知する。

- 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 訪問介護従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施し、担当者を定める。

(身体的拘束等)

第 19 条 利用者または他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならない。

- 2 事業所は、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その様態及び時間、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録する。利用者家族に対しては速やかに報告する。
- 3 事業所における身体的拘束等のための指針を整備する。
- 4 訪問介護従業者に対し、委員会を定期的に開催・研修実施するとともに、その結果について、周知徹底を図る。

(業務継続計画等の策定)

第 20 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、指定訪問型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期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」)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。

- 2 事業所は、訪問介護従業者に対し、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。

(地域との連携)

第 21 条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、指定訪問介護、指定訪問型サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護、指定訪問型サービスの提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 22 条 事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- 二 継続研修 月 1 回

- 2 事業所は、すべての訪問介護従業者に対し、健康診断等を定期的実施する。
- 3 事業所は、適切な指定訪問介護、指定訪問型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感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従業者等の就業環境が害されることを防止するための方針(ハラスメント対策)の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 事業所は、この事業を行うため、ケース記録他、この事業に必要な記録を整備するものとする。
- 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葛飾学園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15年1月1日から施行する。

- 2 平成18年4月1日法改正により改訂し施行する。
- 3 平成27年8月1日法改正により改訂し施行する。
- 4 平成28年4月1日地域支援事業移行により改訂し施行する。
- 5 平成30年4月1日法改正により改訂し施行する。
- 6 平成30年8月1日法改正により改訂し施行する。
- 7 令和3年4月1日法改正により改訂し施行する。
- 8 令和5年11月7日職員員数変更により改訂し施行する。
- 9 令和6年4月1日法改正により改訂し施行する。