

こすもす倶楽部ヘルパーステーション訪問介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あいおい福祉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及び相生市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の各事業（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等（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及び基本チェックリストにより事業対象者に該当した者（以下「事業対象者」という。）に対し、適正な指定訪問介護及び相生市総合事業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、要介護状態又は要支援状態にあるものに対し、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 事業所の訪問介護員等は事業対象者に対し、自立した日常生活を営むことができるよう掃除、洗濯、調理等の家事その他の生活援助（以下「生活援助」という。）を行う。

3 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。

(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 こすもす倶楽部ヘルパーステーション
- 二 所在地 兵庫県相生市野瀬1375番地1

(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（兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- 二 サービス提供責任者 常勤1名以上（兼務）
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び総合事業の利用の申込みに係る調整を行う。
- 三 訪問介護員 2級課程修了者6名以上（常勤2名以上（兼務）、非常勤4名以上（専従）
訪問介護員等は、指定訪問介護及び総合事業の提供に当たる。
- 四 一定の研修を修了した者（兵庫県介護予防・生活支援員認定要綱に準ずる研修修了者）
自立支援訪問サービスの提供に当たる。

(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。

- 一 営業日
(訪問介護及び介護予防訪問サービス) 月曜日から金曜日までとする。年末年始(12月3

1日から1月3日まで)休業日とする。

(自立支援訪問サービス) 月曜日から金曜日までとする。国民の祝日(振替休日を含む)、年末年始(12月1日から1月3日まで)、お盆(8月13日から8月15日まで)休業日とする。

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 サービス提供日時 利用者の希望により提供する。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護及び総合事業の内容は次のとおりとし、指定訪問介護及び総合事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣及び相生市が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護及び総合事業が法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に定められた割合とする。

一 身体介護

二 生活援助

2 次条の通常の事業の実施区域を越えて行う指定訪問介護及び総合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、次の額を徴収する。

一 事業実施区域を超えた地点から、片道おおむね 5キロメートル未満 200円

二 事業実施区域を超えた地点から、片道おおむね 5キロメートル以上10キロメートル未満 400円

三 事業実施区域を超えた地点から、片道おおむね10キロメートル以上5キロメートルまで 毎に200円加算

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払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。

(緊急時等における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、サービスの提供中に、利用者の病状に急変、その他急変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ずるとともに管理者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、相生市の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

(感染症予防、まん延防止の対策)

第9条 訪問介護事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

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をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

3 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止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10条 訪問介護事業所は、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総合事業の提供を継続的に実施するため、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」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。

- 1 事業所は、従業員に対し、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。
- 2 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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第11条 訪問介護事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - 2 虐待防止のための指針の整備
 - 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- ② 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の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。

(ハラスメント対策)

第12条 訪問介護事業所は、適切な指定訪問介護及び総合事業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ことを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- 三 意にそぐわない性的言動、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為
 - 1 ハラスメント事案が発生した場合、即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しないための再発防止策を検討する。
 - 2 ハラスメントと判断された場合においては、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 訪問介護事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

- 1 従業員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。
- 2 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。

この規程の変更は、平成15年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成17年3月1日から施行する。

この規程の変更は、平成18年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成18年12月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年8月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年2月1日から施行する。

この規程の変更は、平成20年7月1日から施行する。

この規程の変更は、平成26年5月15日から施行する。

この規程の変更は、平成28年1月1日から施行する。

この規定の変更は、平成29年4月1日から施行する。

この規定の変更は、令和6年4月1日から施行する。