

運 営 規 程

ちえの和ヘルパーステーション  
指定訪問介護、〔指定介護予防訪問型サービス〕  
運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社福祉ステーション ちえの和が設置するちえの和ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（要支援状態）の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〔指定介護予防訪問型サービス〕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、要介護状態の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、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

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、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例」（平成24年兵庫県条例第4号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防訪問型サービス運営の方針)

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、指定介護予防訪問型サービス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、介護予防訪問型サービス計画の作成後、介護予防訪問型サービス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、「法令の規定により条例に委任された社会福祉施設等施設の基準等に関する条例」(平成24年兵庫県条例第4号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

#### (事業の運営)

第4条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供に当たっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、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 ちえの和ヘルパーステーション
- (2) 所在地 兵庫県伊丹市鴻池5丁目6番6号

#### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第6条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)

従業者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指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の実施に関し、事業所の従業者に対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 利用者の数に応じて1名以上(常勤兼務)

- ・訪問介護計画(介護予防訪問型サービス計画)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すること。
- ・居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。
- ・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 常勤換算2.5人以上

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(介護予防訪問型サービス計画)に基づき指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供に当たる。

(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～金曜日  
ただし、12月29日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時～午後5時
- (3) サービス提供日及び時間 月曜日～日曜日  
午前7時から午後7時までとする。
- (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 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
  - ①排泄・食事介助
  - ②清拭・入浴・身体整容
  - ③体位変換
  - ④移動・移乗介助、外出介助
  - ⑤その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
  - ①調理
  - ②衣類の洗濯、補修
  - ③住居の掃除、整理整頓
  - ④生活必需品の買い物
  - ⑤その他必要な家事

(指定介護予防訪問型サービスの内容)

第9条 指定介護予防訪問型サービス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) 身体介護に関する内容
  - ①排泄・食事介助
  - ②清拭・入浴・身体整容
  - ③体位変換
  - ④移動・移乗介助、外出介助
  - ⑤その他の必要な身体の介護
- (3) 生活援助に関する内容
  - ①調理
  - ②衣類の洗濯、補修
  - ③住居の掃除、整理整頓
  - ④生活必需品の買い物

## ⑤その他必要な家事

### (4) サービス提供区分

訪問型独自サービス (11) 週1回程度

訪問型独自サービス (12) 週2回程度

訪問型独自サービス (13) 週3回程度

(指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕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（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2 指定従前相当訪問型サービス・基準緩和訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、「第1号事業支給費用基準額」の告示上の額とし、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、「指定介護予防訪問型サービス」に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

3 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。

4 指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕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）を受け取るものとする。

5 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕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 通常の指定訪問介護事業の実施地域は、伊丹市、宝塚市、西宮市、尼崎市とする。

2 通常の指定介護予防訪問型サービスの実施地域は宝塚市とする。

(苦情処理)

第12条 指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定訪問介護に関し、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、及び利用者からの苦情に関して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、提供した指定介護予防訪問型サービスに関し、介護保険法第115条の45の7の第1項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、及び利用者からの苦情に関して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。
- 4 市町村から求めがあった場合には前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 事業所は、提供した指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止を適切に実施するための担当者の設置
- 3 成年後見制度の利用支援
- 4 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 5 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに虐待防止の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 7 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第14条 事業所は、利用者等の身体拘束等の適正化の為、次の措置を講じるものとする。

- 2 身体拘束等の適正化に関する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに身体拘束等の適正化に関する指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 3 従業者に対する身体拘束等の適正化の為の啓発・普及の為の研修の実施。
- 4 事業者はサービスの提供にあたって当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合は、その様帯及び時間、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し、当該利用者及びその家族等に説明する

(法令遵守に関する事項)

第15条 事業所は各法令を遵守する為、次の措置を講ずるものとする。

- 2 法令遵守に関する責任者の選定。
- 3 法令遵守の為の対策を検討する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに

法令遵守の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。

- 4 従業者に対して、法令遵守を啓発、普及させるために定期的に研修を実施する。

(暴力団等の影響排除)

第16条 事業所は、その運営について暴力団の支配を受けない。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等およびその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者等およびその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知りえた利用者等及びその家族の秘密を保持する為、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所はほかの福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(ハラスメント対策)

第18条 事業所は、適切な指定訪問介護（指定介護予防訪問型サービス）の提供を確保する観点から、職場、利用者様宅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の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 ハラスメント防止に関する責任者の選定。
- 3 ハラスメントに関する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともにハラスメントに関する指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 4 従業者に対して、ハラスメント防止を啓発、普及させるために定期的に研修を実施する。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

(感染症対策)

第20条 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) 感染症に関する責任者の選定。
- (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対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しその結果を従業者に周知徹底を図る。
- (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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(非常災害対策及び備え)

第21条 事業所は、非常災害対策について、次の措置を講ずるものとする。

- 1 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。
- 2 非常災害時に備えて、利用者の緊急時の連絡先や避難方法などを見やすい場所に掲示する。

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護等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」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 業務継続計画の策定等に関する責任者の選定。
- 3 業務継続計画の策定等の対策を検討する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに業務継続計画の策定等の指針を整備し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 4 従業員に対して、業務継続計画の策定等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。
- 5 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。

(緊急時等における対応方法)

第23条 訪問介護員等は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う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。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故防止に関する責任者の選定。
  - (2) 事故防止の対策を検討する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
  - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行う。
  - (4) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業員に周知徹底する体制を整備する。
- 2 事業者は、指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
  - 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。

4 事業者は、利用者に対する指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（研修による計画的な人材育成）

第25条 事業所は、適切な指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を従業員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする。

（運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表）

第26条 事業所は、その提供する指定訪問介護〔指定介護予防訪問型サービス〕の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努める。

（その他運営に関する重要事項）

第27条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

（1）採用時研修 採用後6か月以内

（2）継続研修 2カ月に1回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者等に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問型サービス）の提供に関する諸記録を整備し、当該指定訪問介護（指定介護予防訪問型サービス）を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定訪問介護（指定介護予防訪問型サービス）の利用について市町村又は居宅介護支援事業所又は介護予防居宅介護支援事業所が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

5 事業所は、従業員に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護（指定介護予防訪問型サービス）の提供をさせないものとする。

6 事業所は、居宅サービス計画（介護予防訪問型サービス計画等）の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は要介護被保険者等に対して、利用者に必要なサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、令和6年4月1日から施行する。