

好日苑ヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人響会が開設する好日苑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及び介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号訪問事業(以下「指定訪問介護等」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（1 級、2 級研修修了者、）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者または第 1 号訪問事業にあつては事業対象者に対し、適切な指定訪問介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号訪問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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ身体的又、精神的にも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、その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2 介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号訪問事業の基本方針として、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。
 - 3 指定訪問介護等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、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居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業者へ報告することとする。
 - 4 指定訪問介護等の提供に当たっては、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、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスに努めるものとする。
 - 5 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

- ① 名称 好日苑ヘルパーステーション
- ② 所在地 東京都大田区上池台 5 丁目 7 番 1 号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第 4 条 事務所に勤務する職種、員数、及び業務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② サービス提供責任者 1 級課程修了者及び介護福祉士

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申し込みに係る調整、訪問介護計画及び介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業実施計画(生活力アップサポート実施計画書)の作成、サービス利用者の管理・把握、訪問介護員等に対する技術指導、関係機関との連絡調整、事例検討会議の開催等を行う。

③ 訪問介護員等

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日 月曜日から日曜日までとする。(祝祭日を含む)
ただし、原則として12月31日～1月3日を除く
- ② 営業時間 午前7時から午後7時までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護等の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の内容は次のとおりとし、当該指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割の額とする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助
- ③ 訪問型サービス

※ 厚生大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示する

- 2 第八条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払い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 指定訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、そのほか緊急事態が生じたときは、事業所へ連絡し、サービス提供責任者又は法人本部職員に指示を仰ぎ、場合によっては主治医に連絡をとり適切な対応を行う。対応後は速やかにサービス提供責任者に報告し、サービス提供責任者は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 通常の業務の実施地域は、大田区全域とする。

(虐待等の禁止)

第9条 訪問介護員等は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

- (2) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
 - (3) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
 - (4) 脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
 - (5) 性的な嫌がらせをすること。
 - (6) 当該利用者を無視すること。
- 2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- (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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - (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
- 3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市区町村に通報するものとする。

（事業継続計画 BCP の策定等）

- 第 10 条 当事業所は、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「事業継続計画 BCP」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、職員に対し、事業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 当事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

（感染症対策）

- 第 11 条 当事業所は、感染症又は食中毒が発生し、まん延しないように、別に定める「感染症・食中毒の予防・まん延防止に関する指針」に従い、発生時の対応及び予防を行う。
- 1 当事業所における感染症対策委員会（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。）をおおむね1月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 2 当事業所において、職員に対し、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。

（介護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採った処置を記録する。

- 3 サービス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ともに定期的な研修を行うものとする。

(秘密保持)

第 13 条 事業者は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持する。

- 2 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持するため、従事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雇用契約の内容に明記する。

(その他運営についての留意事項)

第 14 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次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 業務従事前
- ② 定期研修 月 1 回以上
- 2 従事者は業務中又は業務後において利用者又は家族に損害を与えたときは、速やかにサービス提供責任者に報告し、サービス提供責任者は管理者に報告すること。
- 3 従事者はサービス提供の代償として、金品等の受領をしてはならない。
- 4 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こととする。

(ハラスメント対策)

第 15 条 当事業所は、適切な指定訪問介護サービスの提供を確保する観点から、セクシャルハラスメント防止規則（職場において行われる性的な言動等）、パワーハラスメント防止規則（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、職員の就業環境が害されること等）、またカスタマーハラスメント防止規則（顧客等からの著しい迷惑行為等）の防止をするための指針を設置し、対応方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 17 年 4 月 1 日 一部改正	平成 28 年 10 月 28 日 一部改正
平成 18 年 4 月 1 日 一部改正	平成 29 年 4 月 10 日 一部改正
平成 19 年 10 月 26 日 一部改正	平成 30 年 4 月 1 日 一部改正
平成 21 年 4 月 1 日 一部改正	令和 1 年 10 月 1 日 一部改正
平成 22 年 4 月 1 日 一部改正 (別紙)	令和 3 年 4 月 1 日 一部改正 (本文・別紙)
平成 26 年 4 月 1 日 一部改正	令和 4 年 6 月 1 日 一部改正
平成 27 年 4 月 1 日 一部改正	令和 4 年 7 月 1 日 一部改正
平成 28 年 4 月 1 日 一部改正	

運 営 規 程 （ 別 紙 ）

訪問介護事業	訪問介護（好日苑ヘルパーステーション）
--------	---------------------

第 4 条（職員の職種、員数）

職種	資格	常 勤	非常勤	備考
管理者		1 名	—	他事業所管理者と兼務
サービス提供責任者	介護福祉士	2 名	—	訪問介護員兼務
訪問介護員	介護福祉士	—	—	
	実務者研修	—	1 名	
	初任者研修	—	—	
	訪問介護員 1 級	—	—	
	訪問介護員 2 級	—	3 名	

第 6 条（訪問介護の利用料等）

（1 回あたり）

サービス内容	単位	料金	一割負担分	二割負担分	三割負担分
身体介護中心型					
20 分未満	184	2,097	210	420	630
20 分以上 30 時間未満	275	3,135	314	627	941
30 分以上 1 時間未満	436	4,970	497	994	1,491
1 時間以上 1 時間 30 分未満	637	7,261	727	1,453	2,179
生活援助中心型					
20 分以上 45 分未満	201	2,291	230	459	688
45 分以上	248	2,827	283	566	849
初回加算（1 ヶ月あたり）	200	2,280	228	456	684
緊急時訪問介護加算（1 回あたり）	100	1,140	114	228	342
認知症専門ケア加算 I	3	34	4	7	11
認知症専門ケア加算 II	4	45	5	9	14
介護職員処遇改善加算 I	利用単位合計の 13.7%				
介護職員等特定処遇改善加算 I	利用単位合計の 6.3%				
備考	＊上記費用について、利用者負担額は 1 割又は 2 割とし、表記のないものについては、厚生労働大臣が定める基準による。 ＊当事業所は特定事業所加算 II の算定となりますので、上記の単位の 10% を加算する。 ＊1 単位は、11.40 円 ＊夜間（18：00～22：00）又は早朝（6：00～8：00）の場合 25% 増 ＊深夜（22：00～6：00）の場合 50% 増 ＊訪問介護員 2 名派遣の場合 200/100				

第 6 条（介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号訪問事業）

内 容	単位	料金	一割負担分	二割負担分	三割負担分
生活力アップサポート	278	3,169	317	634	951
初回加算（1 か月あたり）	200	2,280	228	456	684
＊上記費用について、利用者負担額は 1 割又は 2 割とし、表記のないものについては、厚生労働大臣が定める基準による。 ＊1 単位は、11.40 円					