

ヘルパーステーションまごころ

訪問介護、尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業

における専門型訪問サービス、標準型訪問サービス

運営規程

（事業の目的）

第1条まごころ株式会社が設置するヘルパーステーションまごころ（以下「事業所」という。）において実施する訪問介護、尼崎市介護予防・日常生活支援総合事業における専門型訪問サービス、標準型訪問サービス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、事業所の従業者が要介護者、要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）である利用者に対し、適切な訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスを提供することを目的とする。

（訪問介護の運営の方針）

- 第2条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、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ものとする。
- 2 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業所は、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。
- 4 訪問介護の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、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 訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行うものとする。
- 6 前5項のほか、尼崎市介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年12月21日条例第52号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（専門型訪問サービスの運営の方針）

第3条利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 専門型訪問サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 事業所は、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。

4 専門型訪問サービスの実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者、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 専門型訪問サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行うものとする。

6 前5項のほか、尼崎市訪問型サービス（第1号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（標準型訪問サービスの運営の方針）

第4条利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態等の維持もしくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除等の家事を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 標準型訪問サービスは、利用者の介護予防に資するよう、計画的に行うものとする。

3 事業所は、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。

4 標準型訪問サービスの実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、介護予防支援事業者、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 標準型訪問サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、関係機関へ情報の提供を行うものとする。

6 前5項のほか、尼崎市訪問型サービス（第1号訪問事業）の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第5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まごころ

（2）所在地兵庫県尼崎市東難波町3丁目16-5-3階

（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（サービス提供責任者と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問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の指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者1名以上（1名・管理者と兼務）

- ・訪問介護計画、専門型訪問サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申し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について定期的に把握し、サービス担当者会議への出席等、居宅介護支援事業者等との連携を図る。
- ・訪問介護員に対して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。
- ・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。

(3) 訪問事業責任者1名以上（サービス提供責任者が兼務）

- ・標準型訪問サービスの提供にあたって、介護予防サービス計画の作成・変更等を行い、利用の申し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等、地域包括支援センター等との連携を図る。
- ・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。
- ・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等を実施する。

(4) 訪問介護員等常勤換算方法で2.5名以上

訪問介護員等は、訪問介護計画、専門型訪問サービス計画、介護予防サービス計画に基づき訪問介護の提供、専門型訪問サービスの提供、標準型訪問サービスの提供にあたる。

（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) 営業日月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間午前8時30分から午後5時30分までとする。

(5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの内容)

第8条事業所で行う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排せつ・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介護

(3) 生活援助に関する内容

- ①掃除
- ②洗濯
- ③ベッドメイク
- ④衣服の整理・被服の補修
- ⑤調理
- ⑥買い物
- ⑦その他必要な家事

2 事業所で行う専門型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 専門型訪問サービス計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

訪問介護と同様

(3) 生活援助に関する内容

訪問介護と同様

3 事業所で行う標準型訪問サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 生活援助に関する内容

訪問介護と同様

(利用料等)

第9条訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、専門型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、「尼崎市指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービス及び指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」上の額、標準型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、「尼崎市指定専門型訪問サービス及び指定標準型訪問サービス及び指定介護予防型通所サービス及び介護予防ケアマネジメントに要する費用の額の算定に関する基準等を定める要綱」上の額とする。それぞれのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受

けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から居宅までに要した実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合には、次のとおりの額を徴収する。

(1) 事業所から片道5キロメートル未満：500円

(2) 事業所から片道5キロメートル以上：750円

3 前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

4 キャンセル料について、24時間前までにご連絡頂いた場合にはキャンセル料は不要とし、12時間前までにご連絡頂いた場合には1提供あたりの料金の50%の額、12時間前までにご連絡頂かなかった場合には1提供あたりの料金の100%の額を徴収する。ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合にはキャンセル料は徴収しない。

5 訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの提供にあたっては、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ついて説明を行い、利用者が同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスに係る利用料の支払いを受けたときは、提供した訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの内容、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10条通常の事業の実施地域は、下記のとおりとする。

訪問介護：兵庫県尼崎市

専門型訪問サービス・標準型訪問サービス：兵庫県尼崎市

（衛生管理等）

第11条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。

2 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の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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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実施する。

(緊急時等における対応方法)

- 第12条訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問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、その他緊急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じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合には、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者に対する訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスの提供により事故が発生した場合には、利用者の所在する市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、地域包括支援センター等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問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ものとする。
- 4 事故の発生又は再発の防止に向けた指針の作成を行うものとする。

(苦情処理)

- 第13条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必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービスに関し、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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び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には、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には、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。

(個人情報の保護)

- 第14条事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 利用者又はその家族の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- 3 訪問介護員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 4 事業所は、従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容

とするものとする。

（虐待の防止に関する事項）

第15条事業所は、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者に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針を整備する。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2事業所は、サービスの提供中に、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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束の防止）

第16条事業所は、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、身体的拘束等を行わないものとする。

2事業所は、身体的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録するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第17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（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、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。

（暴力団の排除）

第18条事業者及び管理者は、暴力団員等でないものとする。また、運営が暴力団等の支配を受けないものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条事業所は、訪問介護員等の資質の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する。

(1) 採用時研修採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修年2回以上

2事業所は、適切な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。

3事業所は、訪問介護、専門型訪問サービス、標準型訪問サービスに関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

4この規程に定める事項の他運営に関する重要事項については、まごころ株式会社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4年8月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。

附則

この規程は、令和5年12月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

附則

この規程は、令和8年9月1日から施行する。