（株）しらかみ長寿の里　ヘルパーステーションまつばら
指定訪問介護事業所運営規程
指定介護予防・日常生活支援総合事業所規程

第1章　事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）
第1条
この規程は、株式会社しらかみ長寿の里が開設する指定訪問介護事業所及び指定介護予防・日常生活支援総合事業「㈱しらかみ長寿の里　ヘルパーステーションまつばら」（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業及び指定介護予防・日常生活支援総合事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保し、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態、事業対象者にある高齢者等に対し、適正な介護サービスを提供することにより福祉の増進と豊かで住みやすい地域社会づくりの推進を目的とする。

（運営の方針）
第2条
1　事業所の職員は、地域住民が要介護、要支援、事業対象者状態になった場合であっても、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来、るよう援助を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びにその家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを支援する。また、事業対象者、支援状態の方については、要介護状態とならないための支援を行う。
2　事業所において提供する事業は、介護保険法並びに厚生労働省令、告示の趣旨及内容に沿ったものとする。
3　事業の実施に当たっては、利用者である要介護、要支援者、事業対象者等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。
4　地域福祉の向上のため、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

第 2　事業所の名称等、職員の職種、員数及び職務内容

（事業所の名称）
第3条　事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。
（1）　名　称　　㈱しらかみ長寿の里　ヘルパーステーションまつばら
（2）　所在地　　秋田県能代市落合字古悪土1－217

（事業所の職員の職種、員数及び職務内容）
第4条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
（1）　管理者　　1名（常勤兼務1名）
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とともに責務を遵守させるため必要な指揮命令を行い、自らも通所介護の提供にあたる。
（2）　サービス提供責任者　　2名（常勤兼務1名、常勤1名）
サービス提供責任者は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、居宅介護支援事業所等関係機関との連絡調整等を行う。
（3）　訪問介護員　　6 名（非常勤 6 名）

（運営の方針）
第2条
1　事業所の職員は、地域住民が要介護、要支援、事業対象者状態になった場合であっても、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来、るよう援助を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び身体機能の維持並びにその家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることを支援する。また、事業対象者、支援状態の方については、要介護状態とならないための支援を行う。
2　事業所において提供する事業は、介護保険法並びに厚生労働省令、告示の趣旨及内容に沿ったものとする。
3　事業の実施に当たっては、利用者である要介護、要支援者、事業対象者等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。
4　地域福祉の向上のため、地域との結び付きを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

第2章　事業所の名称等、職員の職種、員数及び職務内容

（事業所の名称）
第3条　事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。
（1）名　称　㈱しらかみ長寿の里 ヘルパーステーションまつばら
（2）所在地　秋田県能代市落合字古悪土1－217

（事業所の職員の職種、員数及び職務内容）
第4条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
（1）管理者　1名（常勤兼務1名）
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とともに責務を遵守させるため必要な指揮命令を行い、自らも通所介護の提供にあたる。
（2）サービス提供責任者　2名（常勤兼務1名、常勤1名）
サービス提供責任者は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、居宅介護支援事業所等関係機関との連絡調整等を行う。
（3）訪問介護員　6名（非常勤6名）
訪問介護職員は、利用者に必要な訪問介護サービスをおこなう。
（4）事務職員
事務職員は介護職員が兼務する。

第3章　営業日及び営業時間
（事業所の営業日及び営業時間）
第5条　事業所の営業日、営業時間及び休業日は次のとおりとする。
（1）営業日　月曜日から日曜日までとする。
（2）営業時間　サービス提供時間は午前7時00分から午後8時00分とする。
（3）休業日　年末年始

第4章　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

（事業所の営業日及び営業時間）
第6条　事業所の営業日、営業時間及び休業日は次のとおりとする。
（1） 営業日　　月曜日から日曜日までとする。
（2） 営業時間　　サービス提供時間は午前7時00分から午後8時00分とする。
（3） 休業日　　年末年始

第4章　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）
第7条　通常の事業の実施地域は能代市とする。

第5章　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容
（指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容）
第7条　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容は次のとおりとする。
1　指定訪問介護の内容
（1） 身体介護　　起床介助、就寝介助、排泄介助、衣服の着脱、整容介助、身体の清拭・洗髪、入浴介助、食事介助、体位交換、服薬管理、通院等介助、その他
（2） 生活援助　　調理、洗濯、住居の掃除・整理整頓、買い物、薬の受け入れ、衣服の入替、その他
2　指定介護予防・日常生活支援総合事業の内容

（1） 生活援助　　調理、洗濯、住居の掃除・整理整頓、買い物、薬の受け入れ、衣服の入替、その他
（サービス提供の留意事項）
第8条　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の留意点は次のとおりとする。
（1） 指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたっては、次条に規定する
訪問介護計画に基づき、利用者の日常生活を営む上で必要な援助を行う。
（2） 訪問介護従事者は、指定訪問介護、指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、
利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
（3） 指定訪問介護、指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を もってサービスの提供を行う。
（4） 指定訪問介護、指定介護予防・日常生活支援総合事業は常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。
特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
（訪問介護計画の作成）
第9条　管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、家族等介護者の状況を十分に把握し、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を個別に作成する。
また、すでに居宅サービス介護計画が作成されている場合は、その内容に沿った訪問介護計画を作成する。

2 管理者は、上記の訪問介護計画を作成、変更した際は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得るものとする。

3 訪問介護従事者は、それぞれの利用者について、訪問介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録し、継続的なサービスの管理、評価を行う。

第6章　利用料金等

第10条　指定訪問介護サービス及び指定介護予防・日常生活支援総合事業サ^ビスを提供した場合の利用料金は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護サービス及び指定介護予防・日常生活支援総合事業サービスが法定代理受領サービスである場合は、その負担割合に準ずる額とする。

1訪問介護利用料

①通常時間(午前8時～午後6時)訪問利用料（介護保険適用時の自己負担額・1 割負担）

サービス提供時間	20分以上 30分未満	30分以上 1時間未満	1時間以上 1時間30分未満	1時間30分以上 30分増すごとに
身体介護	244 円	387 円	567 円	82 円

・ 20 分未満　163 円　　・身体介護に引き続き生活援助行った場合 20 分以上増すごとに 65 円加算

サービス提供時間	20分以上 45分未満	45分以上	身体介護後、25分ごと(加算)
生活援助	179 円	220 円	65 円

①早朝(午前6時～8時)、夜間(午後6時～10時)訪問利用料（介護　通常時間の料金に、25／100の料金)が加算されます。

②緊急時訪問加算　1 回あたり100円

③初回加算　　1ヶ月あたり200円

④介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)　所定単位×224/100　(1 か月につき)

○2 割負担の方は 1 割負担×２　○3 割負担の方は 1 割負担×3 になります。

2 指定介護予防訪問介護の利用料金(介護保険適用時の自己負担額・1 割負担)

要支援度	基本単位	1ヶ月あたりの自己負担
要支援1	ヘルパー週1回程度の訪問	1，178円
要支援2	ヘルパー週2回程度の訪問	2，352 円
要支援2	ヘルパー週2回以上の訪問	3，727 円

○初回加算　1ヶ月あたり200円

①介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)　所定単位×224/1000　(1か月につき)

○2 割負担の方は 1 割負担×２　○3 割負担の方は×3 になります。

3 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスの費用は、利用者の負担とする。

①通常の地域を越えておおむね5Km 未満　　片道につき　　200円

②通常の地域を越えておおむね5Km 以上　　片道につき　　300円

4 前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。

第7章　サービス利用に当たっての留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）
第11条　利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。
（1） 訪問介護サービス、予防訪問・日常生活支援総合事業サービスは、ご利用様のお宅にある材料や器材などを使用して行います。
（2） ご利用者様のお住まいで、サービスを提供するために使用する水道、ガス、電気、電話などの費用はお客様のご負担になります。
（3） サービス提供のサービスの事故やトラブルを避ける為、次の事項にご留意ください。
・ 訪問介護員（ホームヘルパー）は、医療行為は行いません。
・ 訪問介護員（ホームヘルパー）は、買い物等に係る小額の金銭以外の取り扱いはいたしかねます。
・ 訪問介護員（ホームヘルパー）は、ご利用者様のご家族に対するサービス提供はいたしかねます。
・ 訪問介護員（ホームヘルパー）は、訪問介護計画に定められたサービスを提供します。サービス内容の変更が必要な場合は、サービス提供責任者まで事前にご相談ください。訪問介護員への指示、命令は事業者が行います。
・ 訪問介護員の自家用車や自転車を、買い物等のサービスで利用することは禁止しております。
（5） サービスに提供する訪問介護員は、勤務等の事情により変更があります。訪問介護員の変更については、サービス提供責任者から事前に連絡します。ご利用者様が訪問介護員の交代を希望される場合は、出来る限り対応いたしますのでサービス提供責任者までご連絡ください。
（6） 訪問予定時間は、交通事情等で前後することがあります。ご了承ください。ただし、そのような場合は、必ず事業所からご連絡いたします。
（7） サービス提供記録は、保存期間条例により 5 年間保存。

第8章　緊急時等における対応方法

（緊急時等における対応方法）
第12条　指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供に当たる者は、サービス提供時に利用者の病状に急変が生じた場合、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

（事故発生時の対応）
第13条　利用者に対する事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族・当該利用者に係る居宅支援事業所・地域包括センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
2　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。
（利用者の同意）
第14条　事業所は、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対し運営規程の概要、職員の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項説明書を交付して説明を行い利用者又はその家族の同意を得ることとする。
（サービス提供困難時の対応）
第15条　事業所は、事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等に連絡を行う。

（居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等との連携）
第16条　事業所は、指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業の提供の開始に当たっては、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターその他保健医療又は福祉サービスを提供するものと密接な連帯に務め、居宅介護支援事業所、地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議を通じ、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めるものとする。
（守秘義務等）
第17条　従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の情報を漏らしてはならない。
2　従業者であったものは、業務上知り得た利用者及び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、従業者との契約の内容とする。
（掲示）
第18条　事業所は、当該事業の運営規程の概要、職員体制等の重要事項を見やすい場所に掲示するものとする。
（研修の実施）
第19条　職員の資質、介護技術の向上のために、研修を行うものとする。
（1）　採用時研修　採用後1ヶ月以内
（2）　継続研修　　年1回以上
（苦情処理）
第20条　従業者は、提供した訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情窓口の設置等体制整備を図るための必要な処置を講ずる。
（業務継続計画）
第 21 条
（1）　事業者は、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」 という。） を策定し、当核業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
（2）　事業者は、従業者対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び必要研修を定期的に実施するものとする。
（3）　事業者は、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。
（ハラスメント対策）
第 22 条　事業所は、適切な事業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従業者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。

カスタマハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった訪問介護員の心身に悪影響を与えます。下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。
(1)性的な話をする　必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
(2)特定のヘルパーに嫌がらせをする　理不尽なサービスを要求をする等精神的暴力
(3)叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
(4)長時間のでんわ、ヘルパーや事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の行為

（虐待防止に関する事項）

第 23 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のもとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について受業者に周知徹底を図る附附附

(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

（身体拘束に関する事項）

第 24 条

(1)　事業所は、利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を等を行ってはならないとし、ただし、当核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の緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、期間等を記載した説明書、観察記録、検討記録の整備や適正な手続により身体等の拘束を行う。

(2)　事業者は、身体的拘束の適正化を図るための措置を講じるものとする。
身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会 （テレビ電話装置等活用して行う事が出来る。） を年に 1 回以上開催するとともに、その結果について周知徹底を図るものとする。

(3)従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第 25 条　この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、株式会社しらかみ長寿の里と事業者の管理者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 20 年 11 月 15 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規定は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。