

訪問介護 わかたけ 運営規程

(訪問介護・横浜市訪問介護相当サービス・横浜市訪問型生活援助サービス)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人若竹大寿会が開設する訪問介護わかたけ（以下「事業所」という。）が行う訪問介護事業、横浜市訪問介護相当サービス及び横浜市訪問型生活援助サービス（以下「本事業」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、事業所の訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）及び、一定の研修を修了した従業員等（横浜市訪問型生活援助サービスに限る。以下「従業員等」という。）が、要介護または要支援者又は事業対象者（以下「要介護者等」という。）に対し、横浜市訪問介護相当サービス（以下「訪問介護等」という。）及び横浜市訪問型生活援助サービス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、その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。

- 1 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を提供する。
- 2 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行い、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保険・医療・福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、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 訪問介護 わかたけ
- 2 所在地 横浜市神奈川区平川町 2-4

(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。

- 1 管理者 1名（常勤兼務）

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 5名（常勤兼務）

看護師・准看護師、介護福祉士、1級訪問介護員、実務者研修終了者で常勤の者。

サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの利用の申し込みにかかる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び横浜市訪問介護相当サービス計画書及び横浜市訪問型生活援助サービス計画書（以下「訪問介護計画等」という。）の作成等を行うとともに自らも指定訪問介護等の提供に当たるものとする。

- 3 訪問介護員等 23名（常勤兼務職員9名、非常勤兼務職員14名）

看護師、准看護師、介護福祉士、実務者研修終了者、介護職員基礎研修終了者、1級～2級訪問介護員、介護職員初任者研修のいずれかの資格を有する者。

訪問介護員等は、訪問介護等の提供に当たる。

従業員等 13名（常勤兼務職員2名、非常勤兼務職員11名）

従業員等は横浜市訪問型生活援助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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。（祝日含む）
但し、12月30日から1月3日を休日とする。
- (2) 営業時間 午前9時00分～午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間365日（24時間対応）

(利用料等)

第6条 指定訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は横浜市長が

定める基準によるものとし、当該

定める基準によるものとし、**当該訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービス**が法定代理受領サービスである時はその1割または2割もしくは3割の額とする。なお詳細は別紙料金表のとおり。

- 2 本事業サービスに要した交通費は、その実額を徴収する。

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。

実施地域を越えた所から、**自動車の場合片道1Kmに対し30円とし、公共交通機関の場合実費を徴収する。**

- 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 4 利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

（訪問介護等及び横浜市訪問型生活援助サービスの内容及び提供方法）

第7条 訪問介護等の内容は次のとおりとする。

- ① 身体介護
- ② 生活援助

- 2 サービス提供責任者（第4条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この条において同じ。）は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、本事業の目標、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等を作成しなければならない。
- 3 前項の訪問介護計画等は、既に居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画（以下「居宅サービス計画等」という。）が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 4 サービス提供責任者は、第1項の訪問介護計画等を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し同意を得て交付しなければならない。
- 5 サービス提供責任者は、居宅サービス計画等の作成後においても、当該訪問介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画等の変更を行うものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、横浜市神奈川区、鶴見区、港北区、保土ヶ谷区および西区とする。

（緊急時における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、本事業を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者及び家族に報告しなければならない。

（虐待の防止）

第10条 虐待の防止については次のとおりとする。

- 2 虐待防止の為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こと。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 6 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に努める。

（事業継続計画の策定）

第11条 事業継続計画については次のとおりとする。

- 2 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において利用者に対し指定訪問介護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、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、従業者に対し、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。
- 4 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。

（衛生管理等）

第12条 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断等の必要な管理を行うと共に、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。事業所は、事業所における感染症の予防、および蔓延防止のため以下の措置を講じるものとする。

- 2 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止の為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）を概ね6か月に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ものとする。
- 3 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備する。
- 4 事業所において、従業者に対し感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント)

第13条 事業所は、適切な指定訪問介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった従業員の心身に悪影響を与える。下記の様な行為があつた場合、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あり。

- (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する、暴言、誹謗中傷等の精神的暴力。
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力。
- (4) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載する行為。
- (5) 長時間の電話、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その他行為。

(秘密保持)

第14条 従業者は、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るべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情解決)

第15条 事業所は、事業の提供に当たり、自ら提供した事業等に対する利用者又はその家族から苦情があつた場合、迅速かつ適切な対応を行う。

(事故発生時の対応)

- 第16条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、指定居宅介護支援事業所の担当ケアマネジャー等に連絡を行うとともに必要な処置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償する。

(その他運営に関する重要事項)

第17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、又、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

2 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備すると共に当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

3 介護記録開示請求権利者より介護記録開示請求があつた場合には、下記のように取り扱うこととする。

- ① 介護記録開示請求について利用者の意思表示があつた場合は、その意思を優先する。
- ② 利用者が故人で生前の意思表示が確認できない、または利用中であるが意思表示が出来ない場合で、介護記録開示請求権利者が正当な手続きにより介護記録開示請求があつた場合には、その請求に応じ開示することとする。なお当法人は、家族間の考え方の不一致については、家族間で直接解決することを前提にしており、職員が家族間に入り情報伝達や調整等は行わない。

4 この規程に定めるもののほか運営に関する重要事項は、社会福祉法人若竹大寿会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

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

平成 27 年	8 月	1 日	改訂
平成 28 年	4 月	1 日	改訂
平成 29 年	10 月	1 日	改訂
平成 30 年	5 月	1 日	改訂
平成 30 年	8 月	1 日	改訂
令和 元年	12 月	1 日	改訂
令和 2 年	4 月	1 日	改訂
令和 3 年	10 月	1 日	改訂
令和 4 年	5 月	1 日	改訂
令和 5 年	8 月	1 日	改訂

令和6年	4月	1日	改訂
令和6年	10月	1日	改訂
令和7年	8月	1日	改訂