

指定訪問介護（介護予防・日常生活支援総合事業）事業所

## ヘルパーステーションコスモス運営規程

美雪園（老人居宅介護等事業）

この運営規程により、社会福祉法人魚沼福祉会（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーションコスモス（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（介護予防訪問介護相当サービス）の各事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定める。

（事業の目的）

**第1条** 事業所は、要介護又は要支援状態等にある高齢者に対して、利用者の意欲を高め、自立の可能性を引き出し、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、必要なサービスを提供し、利用者の自立支援、社会的孤立感の解消及び心身機能の維持・向上を図る。

2 この事業は、介護保険法、老人福祉法、高齢者の医療の確保に関する法律、健康保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復を図るとともに、居宅介護を推進し、快適な居宅生活が継続できるよう支援することを目的とする。

（事業の一体的運営）

**第2条** 当該訪問介護事業と介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防訪問介護相当サービス事業は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

（運営の方針）

**第3条** 訪問介護事業を他の事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2 事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、各保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前項の他、新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（以下「新潟県条例」という。）及び魚沼市介護予防・

日常生活支援総合事業における第1号訪問事業及び第1号通所事業で指定事業者が行う事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱（以下、「魚沼市要綱」という）その他の関係法令等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4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) 事業所の名称 ヘルパーステーションコスモス
- (2) 事業所の所在地 新潟県魚沼市新保 352 番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

**第5条** 事業所には、次の職員を置く。なお、次の各号の職員は、新潟県条例及び魚沼市要綱の定めるところにより他の職務を兼ねることができる。

- (1) 管理者 1名
  - ・ 管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備・備品の衛生管理を行うとともに緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう統括する。
  - ・ 管理者は、事業運営の管理について適正な資質を有する者とする。
- (2) サービス提供責任者 1名以上
  - ・ サービス提供責任者は、訪問介護計画又は介護予防訪問介護相当サービス計画（以下「訪問介護等計画」という。）を作成し、作成した計画の内容を利用者またはその家族に対して説明し同意を得ることとし、必要に応じて計画を変更する。併せて、訪問介護又は介護予防訪問介護相当サービスの利用申込みに関わる調整や、訪問介護従業者などに対する技術指導などのサービス内容の管理を行う。
  - ・ 居宅介護支援事業者やその他の保健医療サービス事業者と連携し、介護計画に基づくサービスの提供に努める。
  - ・ サービス提供責任者は、介護福祉士（あるいは、旧「訪問介護員1級」）の資格を有する者とする。
- (3) 訪問介護員 2名以上
  - ・ 訪問介護員は、作成された訪問介護等計画に従い、訪問介護を実施する。
  - ・ 訪問介護員は、介護福祉士、または介護職員初任者研修修了者（あるいは、旧「訪問介護員養成研修2級」以上修了者）とする。

（営業日及び営業時間）

**第6条** 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 年末年始（12月31日から1月3日）及び緊急やむを得ない場合等事業所が特別に定めた日を除く日とする。
- (2) 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) ただし、上記による以外に電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

（訪問介護及び介護予防訪問介護相当サービス（以下「サービス」という。）の内容）

**第7条** 提供するサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体の介護に関すること
  - ① 食事の介護
  - ② 排泄の介護
  - ③ 衣類着脱の介護
  - ④ 入浴の介護
  - ⑤ 身体の洗拭、洗髪
  - ⑥ 通院等の介助、その他必要な身体の介護
- (2) 家事に関すること
  - ① 調理
  - ② 衣類の洗濯、補修
  - ③ 住居等の掃除、整理整頓
  - ④ 生活必需品の買い物
  - ⑤ 関係機関等との連絡
  - ⑥ その他必要な家事
- (3) 相談、助言に関すること
  - ① 生活、身上、介護に関する相談、助言
  - ② 住宅改良に関する相談、助言
  - ③ その他必要な相談、助言

（利用料その他の費用）

**第8条** この事業の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額、あるいは魚沼市要綱に定める額により算定し、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、保険者の交付する「負担割合証」に応じた割合（利用者負担額の減額等の認定を受けている場合はその給付率に応じた額）を本人負担額とする。

2 前項の他、この事業の利用料金について別途利用料金表を定め、利用者の利用状況に応じて次の費用を徴収する。

- (1) 区分支給限度額を超えて利用した場合の全額自己負担分

- 3 前第1項及び第2項に定める額の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

**第9条** 通常の事業を実施する地域は次のとおりとする。

魚沼市内（小出地域、堀之内地域、湯之谷地域、広神地域、守門地域）

（緊急時等における対応方法）

**第10条** 事業者は、緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

- 2 職員は、サービスの提供中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は、あらかじめ居宅介護支援事業者が定めた協力医療機関に連絡し、適切な処置を講ずることとする。上記に対する連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講ずることとする。
- 3 職員は、前項について処置したときは、速やかに管理者、主治医及び担当の介護支援専門員に報告する。

（事故発生時の対応）

**第11条** 事業者は、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、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等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとする。

2 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ものとする。

3 事業者は、利用者に対する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。

（衛生管理等）

**第12条** 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

3 事業は、感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講ずるものとする。

(1) 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おおむね六月に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) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 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

的に実施する。

(虐待防止に関する事項)

**第13条** 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は当該利用者家族等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、速やかにこれを市に通報するものとする。

(苦情処理等)

**第14条** 事業者は、提供したサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情等を受けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。
- 5 事業者は、あらゆるハラスメントについて次のように定義し必要な措置を講ずる。
- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は組織として許容しない。職員、取引先業者、ご利用者及びその家族等を対象とする。
    - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
    - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
    - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
  - (2) ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修を実施し、定期的に発生状況の把握に努め、再発防止に努めるものとする。

- (3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置や、利用契約の解約等の措置を講ずるものとする。

(秘密保持)

**第15条** 職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を服務心得として職員就業規則に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(従業者の研修)

**第16条** 事業者は、全ての職員に対し、利用者処遇の技術・知識の研鑽に努め、施設内外の研修会・学習会に参加しながら、自己研鑽にも努め、資質の向上を図るよう研究・研修の機会を設けるものとする。

なお、研修は次の通り実施する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年に2回以上実施

(記録の整備)

**第17条** 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 訪問介護計画及び介護予防訪問介護相当サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (4) 苦情の内容等に関する記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(業務継続計画の策定)

**第18条** 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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ずるものとする。

- 2 事業者は、訪問介護員等に対し、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こととする。
- 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変更を行うこととする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第19条** 事業者は社会的使命を十分に認識し、職員の資質向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、適切かつ効率的にサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備する。
- 2 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めるなど地域との連携を図ることとする。

**附 則**

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成12年12月28日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、令和5年4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。