

# 指定訪問介護事業

世田谷区 介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業

## 運 営 規 程

有限会社ヘルパーサービス和知

(事業の目的)

第1条 有限会社ヘルパーサービス和知が開設するヘルパーサービス和知（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業及び世田谷区介護予防・日常生活支援総合事業第1号訪問事業（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に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は介護保険法第8条2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な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状況、その置かれている環境等に応じて、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なう。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域支援包括センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連帯を図り、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。

- 一 名称 ヘルパーサービス和知
- 二 所在地 東京都世田谷区代沢5-7-3

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（サービス提供責任者を兼務）  
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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 10名以上  
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込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- 三 訪問介護員等 常勤換算2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）  
訪問介護員等は、指定訪問介護等のサービス提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日  
ただし、土・日曜日・祝日・年末年始（12/30～1/3）は休業とする。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額もしくは世田谷区介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する基準要綱上の額とする。当該指定訪問介護及び世田谷区介護予防・日常生活支援総合事業が法定代理受領サービスである時は、その1割、2割又は3割の額とする。

- 一 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、体位交換、通院介助、見守りの援助 その他（ ）
- 二 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取、その他（ ）

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護及び世田谷区介護予防・日常生活支援総合事業に要した交通費は、その実額を徴収する。
- 3 前項の利用料等の支払を受ける場合には、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（記名捺印）を受けるとする。

（通常の実施地域）

第7条 通常の実施地域は世田谷区（北沢地域、世田谷地域等）の地域とする。

（相談・苦情対応）

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（事故発生時の対応）

第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、区市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、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し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者に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。

（緊急時の対応）

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医や利用者の家族に連絡をとるなど必要な措置を講じる。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

（虐待の防止のための措置）

第11条 当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合は直ちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
  - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 三 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。
  - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、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。

（その他運営についての留意事項）

第12条 当事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - 二 継続研修 すべての新人、現任の従業者を対象とする当該サービスに関する全体会議及び研修を毎月実施し、東京都及び世田谷区等の外部研修にも、積極的に参加する。
- 2 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する。
  - 3 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。

- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、有限会社ヘルパーサービス和知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6年1月1日から施行する。