

神奈川県ホームヘルプ協会・〇〇事業所の運営規程

(訪問介護・介護予防訪問サービス)

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 神奈川県ホームヘルプ協会が開設する神奈川県ホームヘルプ協会・県央（以下「事業所」という）が行う指定訪問介護事業（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訪問介護員研修の修了者（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に対し、利用者の居宅において入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる世話又は支援等の適切な訪問介護及び訪問介護相当サービス（以下「訪問介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。
- 2 事業の実施に当たっては、その目標を設定し、計画的に行うとともに、関係市町村、地域包括支援センター、その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者や、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。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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	神奈川県ホーム協会・県央	神奈川県ホーム協会・湘南
二 所在地	海老名市国分南 1-2-16 マンション海老名 503	藤沢市鵜沼橋 1-3-11 フレックスハウス鵜沼 2-B

(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。

一 管理者 1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

二 サービス提供責任者 2名以上（事業所の規模による）

サービス提供責任者は事業所に対する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、訪問介護計画及び訪問介護相当サービス計画書（以下、「訪問介護計画等」という。）の作成等を行う。

三 訪問介護員等 訪問介護員等は訪問介護等の提供に当たる。

訪問介護員等の員数 次のとおり <令和8年4月1日現在>

	県央		湘南	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
専 従	0	0	0	0
兼 務	2人以上	10人以上	4人以上	15人以上

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供日、提供時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日（振替休日を含む）と年末年始
(12月29日から1月3日)を除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- 三 サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。
- 四 サービス提供時間 午前7時から午後9時までとする。

(利用料等)

第6条 訪問介護等を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣又は市町村の長が定める基準によるものとし、当該訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。詳細は別紙料金表のとおりとする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- 一 通常の事業の実施地域を越えた所から片道概ね1kmあたり 30円
- 二 通常の事業の実施地域を超えた所から片道概ね10kmあたり 10km毎に200円

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、支払に同意する旨の文書に署名を受ける。

4 利用料等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。

5 法定代理受領サービスに該当しない事業に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した事業の内容、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。

(訪問介護等の内容及び提供方法)

第7条

- 一 身体介護
- 二 生活援助

2 訪問介護等の提供方法は、次の通りとする。

- 一 事業所は、訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者等の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。
- 二 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護等の目標、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する。
- 三 前号の訪問介護計画等は、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス・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、当該計画に沿った訪問介護計画等を作成する。
- 四 サービス提供責任者は、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、文書により同意を受け、交付する。
- 五 訪問介護等の提供に当たっては、当該利用者又は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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。
- 六 やむを得ず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こと。
- 七 訪問介護等の提供に当たっては、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。
- 八 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適切な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- 九 サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。
- 十 居宅サービス計画等、サービス担当者会議等の記録その他の訪問介護等の提供に関する記録の保管方法については、利用者の人権やプライバシー保護の為、施錠できる書庫に整理して保管する。
- 十一 訪問介護計画等の作成後、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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

県央事業所	湘南事業所
海老名市、綾瀬市	藤沢市、鎌倉市

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 訪問介護員等は訪問介護等を実施中に、利用者の体調や容体の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医や家族等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。なお、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第 10 条 サービス提供により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、担当の介護支援専門員及び市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 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には、損害賠償を速やかに行う。

（苦情に対する対応）

第 11 条 提供したサービスに関す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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書等の提出や当該市町村の職員からの質問照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村及び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、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第 12 条 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、あらかじめ利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置）

第 13 条 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮について、年 1 回以上の研修等により従業者に理解を促すとともに、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を早期に発見できるよう、虐待等に対する相談体制や市町村の通報窓口周知などに取り組む。

- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には速やかに市町村の相談窓口に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力する。

（身体的拘束等の禁止）

第 14 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

第15条 事業において、感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業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) 事業における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) 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を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第16条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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 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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、すべての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)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。

- 一 採用時研修 採用後3カ月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を年1回以上に実施する。
- 3 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するとともに、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に含むものとする。
- 4 事業所は、訪問介護等の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人神奈川県ホームヘルプ協会と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。