

訪 問 介 護 運 営 規 定

(事業の目的)

第1条 医療法人 藤森医療財団が開設する藤森ヘルパーステーション（以下『事業所』という）が行う指定居宅サービスに該当する訪問介護及び松本市介護予防・日常生活支援総合事業(介護予防相当)（以下『指定訪問介護等』という）の事業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、事業所の介護員その他の従業者（以下『介護員等』という）が、要介護の状態又は要支援状態等にある高齢者（次条に於いて『要介護者等』という）に対し、適切な指定訪問介護等を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護員等は、利用者が要介護状態（要支援等含む）となった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、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。

- 2 事業所の介護員は、利用者の意志及び人格を尊重し常に利用者の心身の状況そのおかれている環境等の把握に努め、誠心誠意利用者の介護に努める。
- 3 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者、関係市町村、地域包括支援センター、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(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通りとする。

名 称	藤森ヘルパーステーション
所在地	長野県松本市中央 3・2・7

(職員の職種・員数・職務内容)

第4条 事業所は以下の人員で構成する。

- (1) 管理者 1名

管理者は訪問介護従業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 1名以上

(松本市介護予防・日常生活支援総合事業の訪問事業責任者を兼務する)

サービス提供責任者（事業責任者兼務）は訪問介護計画・介護予防訪問介護計画を作成し、利用者の申し込みに係る調整及び訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

- (3) 訪問介護員等 3名以上（サービス提供責任者を含む）

厚労省の定める旧ホームヘルパー養成研修1～2級課程・介護職員初任者研修を修了した者
又は、介護福祉士の資格を有する者
訪問介護員等は指定訪問介護事業等にあたる。

（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通りとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日
ただし、土曜日・日曜日・祝日及び年末年始（12/29～1/3）を除く。
- (2) 営業時間 8時30分～17時00分
- (3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。（祝日含む）
- (4) サービス提供時間 7時00分から22時00分までとする。

（指定訪問介護事業等の提供方法・内容）

第6条 指定訪問介護等の提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し運営規定の概要
その他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、利用
申込者又はその家族の同意を得なければならない。

2 指定訪問介護等の内容は次の通りとする。

- (1) 訪問介護計画の作成及び変更・調整
- (2) 身体介護、オムツ交換、入浴介助等の援助を行う。
- (3) 生活援助、掃除、調理等の援助を行う。
- (4) 利用者又はその家族及び居宅介護支援事業者等との連携。
- (5) 必要に応じて要介護認定等の申請にかかる援助。

（利用料等）

第7条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるもの、および
「松本市介護予防・日常生活支援総合事業」の額とし、そのサービス等が法廷代理受領サービス
であるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の事業実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を利用した場合は、往復3kmあたり100円で精算した額を交通費として徴収する。
この場合、通常に事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。

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した上で、
支払いに同意する旨の文書に（記名押印）を受ける事とする。

（運営利用の実施地域）

第8条 通常の利用の実施地域は、松本市の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第 9 条 訪問介護員等は現に指定訪問介護等の提供を行っている時に、利用者に病状の急変等が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行い必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。また、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じるものとする。

(衛生管理)

第 10 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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出来るものとする）を概ね 6 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。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を準備する。
- (3) 事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延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 11 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための指針を整備する
 - (2) 対策を検討する委員会の定期的な開催
 - (3) 虐待を防止するための訪問介護員に対する研修の実施
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の訪問介護員又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第 12 条 事業所は、当該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。）は行わない。やむを得ず身体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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 事業所は、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訪問介護〔指定予防訪問事業〕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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、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に実施するものとする。

3 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。

(苦情処理)

- 第 14 条 事業所は、指定訪問介護等の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、提供した指定予防訪問事業に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う報告、若しくは帳簿書類の提出、提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは検査に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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ものとする。

(個人情報の保護)

- 第 15 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為にガイドランス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(その他運営についての重要事項)

- 第 9 条 事業所は、介護員等の資質向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとし、又業務体制を整備する。
- (1) 採用・配置転換時研修 就業後 6 ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年 12 回
- 2 職員の衛生管理、定期的に健康診断を行う。
 - 3 入浴介護にあたっては、使用用品の安全清潔の保持に留意する。
 - 4 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。これは、利用者との契約終了後も同様とする。
 - 5 事業所は、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情報を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 6 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。
 - 7 事業所は利用者または家族が事業所や職員に対して、契約を継続しがたいほどの背信行為〔介護

現場におけるハラスメントマニュアルに定義する身体暴力及び精神的暴力並びにセクシャルハラスメントのハラスメント行為を含む」を行い、その状態が改善しない場合、利用者に対して文章で通知することにより契約を解約することができるものとする。

- 8 事業所は、適切な指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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、訪問介護員等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。
- 9 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人藤森医療財団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 12 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 11 年 10 月 1 日)

平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 22 年 4 月 12 日から施行する。

(一部変更)

平成 25 年 11 月 30 日から施行する。

(一部変更)

平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 02 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 04 年 6 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 04 年 11 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 06 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 07 年 10 月 1 日から施行する。
(一部変更)