

白寿園ホームヘルプサービス
介護予防・日常生活支援総合事業
第一号訪問事業（訪問型サービスA）運営規程

（事業の目的）

第1条

この規程は、社会福祉法人白寿会が設置運営する白寿園ホームヘルプサービス（以下「事業所」という。）が行う介護予防・日常生活支援総合事業における第一号訪問事業（訪問型サービスA）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または訪問介護員研修の修了者、家事援助ヘルパー（磐田市家事援助ヘルパーの研修を受け修了証明書の交付を受けた者）が、要支援状態等にある高齢者に対して適正な第一号訪問事業（訪問型サービスA）を提供することを目的とする。

（基本方針）

第2条

事業所の訪問介護員・家事援助ヘルパー等は、要支援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、家事援助を行うものとする。

2

第一号訪問事業（訪問型サービスA）の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 白寿園ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 磐田市掛塚3 1 6 0 番地 1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条

事業所に勤務する従業者の職種、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
サービス提供責任者は、利用の申し込みに係る調整、訪問介護員・家事援助ヘルパー等に対する技術指導、必要に応じて第一号訪問サービス計画書の作成を行うとともに、自らも必要に応じて第一号訪問事業（訪問型サービスA）の提供に当たる。
- (3) 訪問介護員・家事援助ヘルパー等 サービス提供に必要な員数。
訪問介護員・家事援助ヘルパー等は、第一号訪問事業（訪問型サービスA）の提供にあたる。

（勤務体制の確保）

第5条

事業所は、適切な第一号訪問事業（訪問型サービスA）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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（ハラスメント）により従業者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。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から日曜日までとする。
但し12月29日～翌年1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
但し、これ以外のサービスについては相談によるものとする。

(利用料)

- 第7条 事業所が提供する第一号訪問事業（訪問型サービスA）の利用料は、第一号事業支給費の告示上の額とする。
- 2 第11条の通常の事業の実施地域を越えて行う第一号訪問事業（訪問型サービスA）に要した交通費は、その実費を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね15km未満・・・400円
 - (2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道概ね15km以上・・・800円
 - 3 利用料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署名（記名押印）を受けるものとする。

(第一号訪問事業（訪問型サービスA）の内容)

- 第8条 本事業所で行う第一号訪問事業（訪問型サービスA）の内容は次の通りとする。
- ① 家事援助（買い物・調理・掃除・ゴミ出し等）

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第9条 家事援助は、派遣対象の利用者の援助に限定して実施いたします。
- 2 庭の草むしり、大掃除、犬の散歩など、訪問介護員（ヘルパー）が行う家事として不適切な例として国から示された内容についても、実施いたしません。（老振76号）

(緊急時における対応方法)

- 第10条 訪問介護員・家事援助ヘルパー等は、第一号訪問事業（訪問型サービスA）の実施中に利用者の状態が急変等、緊急事態が生じたときは、速やかに家族・主治医等に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第11条 通常の事業の実施地域は磐田市（旧豊岡村を除く）の区域とする。

(秘密保持)

- 第12条 事業所の従業者は、業務上の知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 2 事業所の従業者であった者に、業務上の知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守させるために、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、職員等との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第13条 提供した第一号訪問事業（訪問型サービスA）に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第14条 利用者に対する第一号訪問事業（訪問型サービスA）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。

（事故発生時の対応）

第15条 事業所は、第一号訪問事業（訪問型サービスA）の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、担当の介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 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するものとする。

3 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、事故が発生した場合の対応、報告やその起因する原因、分析や改善策の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。また、事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修については、担当者を設置し定期的に行うものとする。

（虐待の防止）

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待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へ周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）介護職員その他の従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

前3号に掲げる措置を適切に実施すめたるの担当者を設置する。

（身体拘束）

第17条 事業所は、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を行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

（衛生管理）

第18条 第一号訪問事業（訪問型サービスA）に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所は、当該訪問介護事業所において感染症が発生し、またまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（その他の運営についての重要事項）

第19条 事業所は、従業者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、また、業務体制を整備する。
- (1) 毎月の会議における研修
 - 2 事業所はこの事業を行うため、サービス提供の記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
 - 3 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。
 - 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人白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

この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、令和3年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年2月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。