

**社会福祉法人福角会**  
**福角会ホームヘルプサービス事業所運営規程**  
**(指定介護予防型訪問サービス事業)**

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人福角会（以下「事業者」という。）が開設する福角会ホームヘルプサービス事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防型訪問サービス事業の適正な運営及び利用者に対する適切な指定介護予防型訪問サービス事業の提供を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めるものである。

(事業の目的)

第2条 指定介護予防型訪問サービスの事業は、要支援状態等にある利用者に対し、要支援状態等の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、可能な限りその居宅において、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上するよう支援することを目的とする。

(事業運営の方針)

第3条 事業の実施に当たっては、要介護者等となった場合においても、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又は支援を行う。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、要介護状態となることの予防又はその状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

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。

(事業所の名称及び所在地)

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) 名 称 福角会ホームヘルプサービス事業所
- (2) 所在地 愛媛県松山市内宮町2007番地5

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤1名 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、従業者に指定介護予防型訪問サービス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。

- (2) サービス提供責任者 2名以上(うち1名以上は常勤)

サービス提供責任者は、介護予防型訪問サービス計画の作成及び説明を行うほか、事業所に対する指定介護予防型訪問サービス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等のサービスの内容の管理を行う。

- (3) 訪問介護員 2名以上

訪問介護員は、介護予防型訪問サービス計画に基づき、指定介護予防型訪問サービスの提供にあたる。

(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 日曜日から土曜日までとする。

ただし、祝日、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

- (3) 上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定介護予防型訪問サービスの内容)

第7条 介護予防型訪問サービスの内容は、「松山市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める要綱」に規定する内容とし、具体的には、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を総合的に提供するものとする。

(指定介護予防型訪問サービスの利用料その他の費用の額)

第8条 指定介護予防型訪問サービスを提供した場合の利用料の額は、松山市長が定める基準によるものとし、当該指定介護予防型訪問サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定介護予防型訪問サービスを行う場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてからの実費の支払いを受けることができるものとする。

なお、自動車を使用する場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートル当たり50円とする。

- 3 介護予防型訪問サービスの利用の中止についての申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要とする。

- (1) 訪問予定日の前日までに連絡を受けた場合

無料

- (2) 訪問予定日の前日までに連絡を受けなかった場合 訪問介護員の時給相当額

- 4 事業所は、入院時・退院時の準備や付添、入院中の見守り、その他緊急止むを得ない場合の対応等介護保険外サービスを行う場合は、事前に介護保険外サービスの契約を行い実費の支払いを利用者から徴収することができる。
- 5 事業所は、利用者又はご家族等からサービス記録等の複写（コピー）の交付を求められた場合に要する費用は利用者の負担とする。
- 6 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その内容及び費用について説明した上で、利用者又はその家族から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。
- 7 第1項から第3項までの費用の支払いを受ける際はその都度、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、松山市（島嶼部を除く）とする。

（緊急時における対応）

第10条 事業所の従業者は、指定介護予防型訪問サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医に連絡を行う等の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。

（事故発生時の対応）

- 第11条 利用者に対する指定介護予防型訪問サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族、介護支援専門員（地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、その完結の日から5年間保存する。
  - 3 事業者は、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。
  - 4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（虐待防止のための措置）

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号）を遵守するとともに、次の措置を講ずる。
- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
  - （2）苦情解決体制の整備
  - （3）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
  - （4）虐待防止に関する委員会は権利擁護委員会等をこれにあてる。

(5) 虐待防止の為の指針の整備

- 2 事業者は、当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により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。  
また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(身体拘束等の禁止)

- 第13条 事業者は指定介護予防型訪問サービスの提供にあたっては、利用者の身体拘束等を行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には「身体拘束等に関する説明書」に利用者・家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。
- 2 事業者は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
  - 3 事業者は身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員等に周知徹底を図ることとする。
  - 4 身体拘束等の適正化のための指針については、社会福祉法人福角会人権侵害防止規程に記載の通りとする。
  - 5 職員に対して、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的を実施することとする。

(衛生管理)

- 第14条 事業者は、感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

(秘密保持)

- 第15条 事業者の従業者は、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。
- 2 従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

- 第16条 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 利用者又はその家族の個人情報については、事業者による指定介護予防型訪問サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、サービス担当者会議等において

て、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合や、外部への情報提供については、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(成年後見制度の活用支援)

第17条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

(苦情解決体制の整備)

第18条 事業所は、指定介護予防型訪問サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録し、5年間保存する。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に努める。

3 事業所は、指定介護予防型訪問サービスの提供に関し、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の職員からの質問若しくは照会に応じ及び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。

4 事業所は、提供した指定介護予防型訪問サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に関して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、国民健康保険団体連合会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。

5 提供した指定介護予防型訪問サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に関して、市町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が実施する事業に協力するよう努める。

(従業者の研修)

第19条 事業者は、すべての訪問介護員等に対し、資質向上を図るための研修計画を作成し、当該計画に従い事業所内研修を実施するとともに、研修機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、指定介護予防型訪問サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、老人福祉法及び介護保険法並びにこれらの法律に基づく政令及び厚生労働省令並びに条例・規則に定めるところによるものとする。

付 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、第 5 条の第 3 項を平成 3 0 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 3 項と第 8 条の第 1 項を平成 3 1 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 3 項を令和 2 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 2 項と第 3 項を一部改正、第 8 条の第 4 項と第 1 3 条を追加し  
令和 3 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 2 項を一部改正、第 12 条の第 1 項、第 13 条の第 3 項・第 4 項・  
第 5 項を追加し令和 4 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 2 項・第 3 項を令和 5 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 5 条の第 2 項・第 3 項を令和 7 年 4 月 1 日より一部改正する。

この規程は、第 3 条を変更、第 8 条の第 5 項を追加、第 12 条を令和 8 年 6 月 4 日より一  
部改正する。