

ヘルパーステーションコスモスプラネットあもり運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社コスモスプラネットが開設するヘルパーステーションコスモスプラネットあもり（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス（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または介護職員初任者研修（訪問介護員研修、介護職員基礎研修）修了者等（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、適正な指定訪問介護を提供することを目的とする。

また、介護予防サービスについては、軽度者の状況を踏まえつつ、自立支援の観点に立った効果的・効率的なサービス体系を構築し、目標指向型のサービス提供を行う。

(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、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。

事業の実施に当たっては、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 ヘルパーステーションコスモスプラネットあもり
- (2) 所在地 長野市安茂里 5095-1

(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）

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（介護福祉士、実務者研修修了者）

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び訪問型個別サービス計画の作成等を行う。

- (3) 訪問介護員等 3名以上（管理者、サービス提供責任者との兼務者含む）

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

- (4) 事務職員 1名（非常勤職員）

必要な事務を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から日曜日までとする。

- (2) 営業時間 午前8:00から午後7:00までとする。

- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(訪問介護の内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護の内容は身体介護及び生活援助とし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に準じた額とする。

介護予防訪問介護相当サービスの内容は家族の支援や地域の支え合い、各種支援サービスなどが利用できない場合、訪問介護員等が介護予防を目的として日常生活行為の介助及び自立支援のための見守り・生活援助を行うものとし、介護予防訪問介護相当サービスを提供した場合の利用料の額は、長野市の定める額とする。当該介護予防訪問介護相当サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に準じた額とする。

第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- | | |
|------------------------|------|
| (1) 事業所から、片道10キロメートル未満 | 0円 |
| (2) 事業所から、片道10キロメートル以上 | 200円 |

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うえで、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(緊急時における対応方法)

第7条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、長野市の安茂里地域とする。

(虐待防止のための必要な措置に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止及び早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応を図る観点から、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を年1回以上定期的に開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上定期的に実施する。
- (4) 上記（1）から（3）までの措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束の禁止)

第10条 事業所及び訪問介護員等は、利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するため、下記の様な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ものとする。なお、緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、利用者やその家族に拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等について説明し、文書による同意を得ることとする。

【緊急やむを得ない場合】

- (1) 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合

- (2) 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合
- (3) 身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合

(災害防止対策)

第11条 管理者は、災害防止と利用者の安全を守るために、防火管理者等を配置し協同して、次の事項を行わなければならない。

- (1) 消火器、室内消火栓、非常口、警報、その他防災設備を設け、常に点検整備をしておくこと。
また、室内配線、ボイラー、煙突等の発火しやすい箇所の点検を隨時行うこと。
- (2) 火災や地震、暴風雨災害などを想定した消防計画・水防計画を作成し、年2回以上の避難・救出その他必要な訓練を行う。
- (3) 近隣地区の防災会との連携を密にし、非常時の相互の応援体制を確立すること。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護等の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(以下「業務継続計画」)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について説明、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。
- (2) 事業所は、定期的に業務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。

(衛生管理・感染症対策)

第13条 1、事業所は、訪問介護員等の衛生管理の徹底を図るため、健康診断年1回、伝染性疾患の検査及び予防処置を必要により行う。

また、事業所は、感染症の予防及びまん延防止を図る観点から、次の措置を講じるものとする。

- (1) 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(感染対策委員会)を、概ね6か月に1回以上開催し、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症の予防及びまん延防止のためのマニュアルを整備する。マニュアルは定期的な見直しを行うとともに、厚生労働省や医師会、各種団体からの新たな情報や対応策が示され次第改定し、職員への周知を行う。
 - (3) 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上定期的に実施する。
 - (4) 上記(1)から(3)までの措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2、利用者の生活環境、食器その他の調理器具又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。
- 3、食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともにまん延する事がないよう、水廻り設備や、調理スペースの衛生的な管理を行う。

(各種ハラスメントの禁止)

第14条 事業者は、適切な訪問介護等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必要な措置(サービスの提供や契約の解除)を講じるものとする。

(服務規律)

- 第15条 訪問介護員等は関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。
- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力すること。

(守秘義務)

- 第16条 事業所の訪問介護員等であった者に、業務上知り得た利用者及び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、訪問介護員等との雇用契約の内容とする。正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を行うほか、訪問介護員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(帳簿等の整備)

- 第17条 管理者は、運営及び利用者の処遇の状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に実情を的確に把握するため、必要な帳簿を備えて整備しておかなければならない。また、記録はサービス提供後5年間保管する。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 1、事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るために研修の機会を次のとおりに設けるものとし、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 繼続研修 年2回
- 2、この規定を定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社コスモスネット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27年 7月 1日から施行する。

この規定は、平成28年11月 1日から施行する。

この規定は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 3年 6月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。