

## 烏山ホームヘルプサービス運営規程

(事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団が設置する烏山ホームヘルプサービス（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護並びに世田谷区介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号訪問事業（総合事業訪問介護サービス及び総合事業生活援助サービス）（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（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、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態、要支援状態等にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(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。

2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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 烏山ホームヘルプサービス
- (2) 所在地 東京都世田谷区粕谷2丁目23番1号

(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。

- (1) 管理者 介護福祉士 1人  
管理者は、事業所の職員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 介護福祉士 2人以上（常勤）  
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等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、訪問介護計画等の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等  
常勤換算2.5人以上  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名以上（非常勤職員）  
業務に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

**第5条** 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前7時から午後9時までとする。
- (5) 上記のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容及び利用料等)

**第6条** 指定訪問介護等の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 身体介護 サービス準備・記録等、排泄・食事介助、清拭・入浴、身体整容、体位変換、移動・移乗介助、外出介助、起床及び就寝介助、服薬介助、自立生活支援のための見守りの援助
  - (2) 生活援助 サービス準備等、掃除、洗濯、ベッドメイク、衣類の整理・被服の補修、一般的な調理、配下膳、買い物・薬の受け取り
- 2 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は世田谷区長が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは額に当該利用者について保険者が判定した負担割合を乗じた額とする。なお、その他の訪問介護を提供した場合は、別途定める額とする。
- 3 次条の通常の事業の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。
- 4 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、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。  
(通常の事業の実施地域)

**第7条** 通常の事業の実施地域は、世田谷区内の次の各町名とする。

成城、上祖師谷、給田、北烏山、南烏山、桜上水、粕谷、八幡山、船橋、上北沢、祖師谷、千歳台

(緊急時等における対応方法)

**第8条** 訪問介護員等は、指定訪問介護等の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。

(苦情処理)

**第9条** 事業所は、提供した事業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、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 事業所は、前項の苦情の内容について記録し、当該利用者の契約の終了の日から2年間保存する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

**第10条** 利用者の人権擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、訪問介護員等に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の処置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

(1) 虐待の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）を設置する。

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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。

2 事業所は、訪問介護員等に対し、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。

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。

（衛生管理等）

第12条 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を講じる。

（1）事業所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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

（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整備する。

（3）事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他運営についての留意事項）

第13条 事業所は、訪問介護員等の質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後1か月以内

（2）継続研修 年3回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な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方針の明確化等の必要な措置を講じる。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長が別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成26年5月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則  
この規程は、平成30年3月19日から施行する。

附 則  
この規程は、平成31年4月15日から施行する。

附 則  
この規程は、令和1年10月10日から施行する。

附 則  
この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則  
この基準は、令和5年4月1日から施行する。

附 則  
この基準は、令和6年4月1日から施行する。

附 則  
この基準は、令和6年7月1日から施行する。