

(介護予防) 訪問介護、狛江市介護予防・日常生活支援総合事業  
(国基準及び市基準訪問型サービス) 運営規程

**(事業の目的)**

第1条 社会福祉法人正吉福祉会が開設するホームヘルプステーションこまえ正吉苑（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護、指定介護予防訪問介護及び狛江市介護予防・日常生活支援総合事業（以下「狛江市総合事業」という。）における国基準及び市基準訪問型サービス（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又は狛江市が別に定める研修を修了した者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態、要支援状態にある高齢者又は狛江市介護予防・日常生活支援総合事業における事業対象者（以下「要介護者等」という。）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状況、その置かれている環境等に応じて、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を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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 ホームヘルプステーションこまえ正吉苑
- (2) 所在地 東京都狛江市西野川2-27-23

**(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) 訪問介護、介護予防訪問介護及び狛江市総合事業における国基準訪問型サービス

ア 管理者 1名

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。

イ サービス提供責任者 3名

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込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導及び訪問介護計画、介護予防訪問介護計画又は国基準訪問型サービス計画の作成等を行う。

ウ 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上（サービス提供責任者を含む。）

訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

- (2) 狛江市総合事業における市基準訪問型サービスA

ア 管理者 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。

イ サービス提供責任者 3名

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込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導及び市基準訪問型サービス計画の作成等を行う。

- ウ 訪問介護員等 常勤換算 2.5名以上（兼務）  
訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

### （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、次のとおりとする。

- （1） 営業日 年中無休
- （2） 営業時間 24時間

### （指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、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、その1割・2割・3割の額とする。

（厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見やすい場所に掲示する）

（料金表）

- 2 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、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えて1kmにつき100円を徴収する。
- 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、狛江市全域とする。

### （相談・苦情対応）

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から2年間保存する。

### （事故処理）

第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、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し、その完結の日から2年間保存する。
- 3 当事業所は、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。

### （緊急時等における対応方法）

第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変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う等の必要な措置を講じる。

- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

## (衛生管理)

### 第11条

当事業の利用者は、感染症に対する抵抗力が弱い高齢者になります。

利用者の身体に直接接触するサービスを行いますので、当社では衛生管理を職員全員に徹底し、平常時から対策を実施し、感染症予防の徹底を図りたいと考えております。

- ・衛生管理者を設置します。
- ・衛生管理マニュアルの作成及び保健所などが作成しているマニュアル等を参考に職員間で随時周知徹底を図ります。
- ・感染症予防などの研修会に職員全体が順次参加できるように計画します。
- ・上記取り組みを定例化する為、継続研修の中で取り上げていきます。

尚、職員に対し衛生管理を徹底させる為の取り組みとして以下の通り考えております。

- ①排泄物（嘔吐物・便・尿など）
  - ②血液・体液・分泌物（喀痰・膿など）
  - ③使用した器具・器材（刺入・挿入したもの）
  - ④上記に触れた手指で取り扱った商品など
- ①、②、③は、手で触らず、必ず手袋を着用して取り扱う。  
また、手袋を脱いだ後は、手洗い、手指消毒を行う。

#### 感染経路の遮断

感染経路には、①空気感染、②飛沫感染、③接触感染、及び針刺し事故などによる血液媒介感染などがあり、感染経路に応じた適切な対策を取る必要がある為、感染経路の遮断する為の取り組みとしては以下の通り考えております。

- ①感染源（病原体）を持ち込まないこと
- ②感染源（病原体）を拡げないこと
- ③発熱時の体温

①、②、③の対応としては、手洗いの励行、うがいの励行、環境の清掃が重要となります。また、血液・体液・分泌物・排泄物などを扱うときは、手袋を着用するとともに、これらが飛び散る可能性のある場合に備えて、マスクやエプロン・ガウンの着用についても検討する。

#### 早期発見と対応

利用者の健康状態を記録し、早期に体調の悪い人がいないかを把握することが必要な為、下記のような症状をチェックし、記録する。

- ①吐き気・嘔吐の有無・回数及び内容（性状）、量
- ②下痢の有無、性状・回数
- ③発熱時の体温

感染症を発見しやすくする為、発生の状況を定期的に分析することにより、「日常的な発生状況」を把握し、「現時点での発生状況」との比較を行う。

### (その他運営についての留意事項)

第12条 指定訪問介護事業所は、訪問介護員等の資質向上を図るため、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) 採用時研修
- (2) 継続研修 年2回以上
  - 2 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。
  - 3 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、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

### (高齢者虐待防止のための指針)

第13条 苑及び施設は、人権の擁護、虐待を防止するために虐待防止検討委員会を設置し、3か月に1回以上委員会を開催し関係法令等により、適正に運営されているか、防止と早期発見に努める。また高齢者虐待防止をすることを目的に介護職員、その他関係する職員を対象とした研修を年1回以上行うこととする。

- 2 その他、虐待防止への対応原則については、高齢者虐待防止ための指針に定める。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

附則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。