

社会福祉法人 飯綱町社会福祉協議会
介護予防・日常生活支援総合事業 訪問型サービス
飯綱町社協ヘルパーステーション 運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人飯綱町社会福祉協議会が運営する介護予防・日常生活支援総合事業の緩和した基準による訪問型サービス（訪問型サービスA（以下訪問型サービスとする））の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、住民主体による支援等の多様なサービスの利用を促進し、生活援助等の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(運営の方針)

- 第3条** 本事業所において提供する訪問型サービスは、利用者が居住する介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する定めに沿ったものとする。
- 2 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問型サービス個別計画を必要に応じて作成する。
- 3 事業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 : 飯綱町社協ヘルパーステーション
- (2) 所在地 : 長野県上水内郡飯綱町大字倉井2907番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業に従事する者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 : 1名
従事者及び業務の管理を一元的に行うため必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) 訪問事業責任者 : 1名
訪問型サービス個別計画を作成するものとする。
- (3) 訪問従事者等 : 常勤換算2.5人以上
利用者の生活機能の維持向上を支援する
訪問従事者等とは、介護福祉士、法第8条の2第2項に規定する政令で定める者又は町長が指定する研修受講者

（営業日及び営業時間）

第6条 事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- （1）営業日：月曜日から金曜日まで。
- （2）営業時間：午前9時00分から午後5時00分まで。

（訪問型サービスの利用契約）

第7条 事業所は、訪問型サービスの開始にあたり、利用者及び家族等に対して利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者またはその家族等と利用契約を締結するものとする。

ただし、緊急を要する事態を管理者が認める場合にあっては、サービス内容等の説明を十分に行った上でサービスを提供し、利用契約の締結はサービス開始後であっても可能とする。その場合は、利用契約の早期締結に努めなければならない。

（訪問型サービスの内容）

第8条 訪問型サービスの内容は次のとおりとする。

居宅等で利用者の身体介護を伴わない生活（家事）援助に関すること

1. 調理
2. 掃除
3. 洗濯
4. 買物

その他自立支援に必要と認められること

（個別計画の作成等）

第9条 個別計画が必要な場合は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族の状況を十分に把握し計画を作成する。また、既に介護予防サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿った個別計画を作成する。

- 2 個別計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、個別計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（利用料その他の費用）

第10条 本事業に係る利用料は、利用者が居住する介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する定めに沿ったものとする。

- 2 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対しサービスの内容及び、費用についての説明を行い、利用者の同意を得る。
- 3 あらかじめ、定めた期日までに利用者からの利用料又はその一部の支払いがなく、その後の請求にも係らず、正当な理由なく支払いに応じない場合は、当該サービスの提供について停止をする。

（通常の事業の実施地域）

第 1 1 条 通常の実施地域は飯綱町内とする。

（緊急時における対応方法）

第 1 2 条 サービス提供中に、利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医、緊急連絡先、当該利用者に係る介護予防マネジメントを行う地域包括支援センター等に連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

主治医、緊急連絡先等に連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

2 訪問従事者等は、前項についてしかるべき処置をした場合は、速やかに管理者及び訪問事業責任者に報告する。

（虐待防止に関する事項）

第 1 3 条 事業所は、利用者への虐待防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置

（2）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）従事者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（5）虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

2 事業所は、サービス提供中に従業者又は擁護者（利用者の家族等現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに町に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第 1 4 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

（1）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（2）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

（3）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

（秘密保持義務）

第 1 5 条 訪問従事者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持する義務があるものとする。

2 事業者は、訪問従事者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密

を保持させるために、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を雇用契約に明記し確認の上、書面で誓約する。

(サービス提供記録の記載及び情報の共有)

第16条 事業者は、利用者に対して提供したサービス内容等を記載し保存する。

- 2 保存された利用者個人の記録は、前条の秘密保持義務により利用契約上で指定された者以外に公開してはならない。情報の公開について要請があった場合は、利用者又はその家族と管理者の話し合いにより合意が得られた場合のみ公開をする。

(苦情処理)

第17条 事業者は、提供したサービスに関する利用者及び家族等からの苦情に対して、迅速かつ誠意をもって対処する。

- 2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は、協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行う。

(賠償責任)

第18条 事業所は、利用者に対するサービス提供において、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。

- 2 事業所は、サービス提供時の事故に対応するため損害賠償責任保険に加入するものとする。

(ハラスメントの対策)

第19条 事業所は、カスタマーハラスメントの防止及び発生時の対応については、ハラスメントの防止に関する規程に添い、必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業を実施するにあたり、社会的使命を十分認識し、職員の資質の向上のための研究・研修の機会を設け、また業務体制の確保を図る。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 現任研修 定期的に行うものとする。但しそれぞれの職能、学術団体に所属し、受講した研修も現任研修と置き換えることができる。
- 2 事業者は、訪問従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行い、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人飯綱町社会福祉協議会会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

この規程は、令和7年10月1日より施行する。

この規程は、令和8年10月1日より施行する。