

タック・ヘルパーステーション

訪問介護事業

栗東市介護予防・生活支援サービス事業

運営規定

(事業の目的)

第1条 タック・TAC合同会社が開設するタック・ヘルパーステーション(以下「事業所」という。)が行う指定訪問介護及び栗東市介護予防・生活支援サービス事業(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又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者(以下「訪問介護員等」という。)が、要介護状態又は要支援状態等にある高齢者(以下「利用者」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。

(指定訪問介護の運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、利用者の心身の状況、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こととする。

2 指定訪問介護の提供に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

3 前項のほか、「指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚令第37号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(栗東市介護予防・生活支援サービス事業の運営の方針)

第3条 事業所の訪問介護員等は、栗東市介護予防・生活支援サービス事業の提供に当たり、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。

2 栗東市介護予防・生活支援サービス事業の提供に当たっては、利用者の心身の機能、環境状況等を把握し、地域包括支援センター、保健・医療機関及び関係市町村などと連携し、効率性・柔軟性を考慮した上で、要支援者等ができることは要支援者等が行うことを基本としたサービス提供に努める。

3 前項のほか、栗東市が定める栗東市介護予防・生活支援サービス事業に係る基準その他関係法令等の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 タック・ヘルパーステーション
- (2) 所在地 滋賀県栗東市目川1325番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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 (介護福祉士：1名)

①管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に事業に関する法令等の規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 (介護福祉士：1名)

②サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・ 訪問介護計画及び栗東市介護予防・生活支援サービス事業に係る計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。
- ・ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ・ 利用者のサービス担当者会議へ出席し、関係機関、事業者等と情報の共有及び連携を図ること。
- ・ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。
- ・ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

- (3) 訪問介護員等

介護福祉士 8名(常勤：2名、非常勤：6名)

実務者研修修了者 1名(常勤：0名、非常勤：1名)

初任者研修修了者 2名(常勤：0名、非常勤：2名)

(令和8年7月1日現在) 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供にあたる。

なお、管理者及びサービス提供責任者は、上記訪問介護員等の員数に含むものとし、管理者は管理業務及び現場業務を、サービス提供責任者はサービス提供責任者業務及び現場業務を兼務する。

- (4) 事務職員兼訪問介護員 1名(常勤1名)

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第7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、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額とする。

(1) 指定訪問介護等の提供方法

- ① 指定訪問介護等の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、サービスの利用に必要な説明を行い、同意を得た内容を記した書面を交付する。
- ② 居宅サービス計画又は介護予防ケアマネジメント等に沿った訪問介護計画等を作成及び交付し、利用者又はその家族の同意を得た後に、指定訪問介護等の提供を開始する。
- ③ 指定訪問介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- ④ 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(2) 指定訪問介護の内容

身体介護（食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、更衣介助、体位交換、通院介助、その他） ・ 生活援助（食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受け取り、その他） ・ 通院等乗降介助（乗車・降車の介助、乗車前後の屋内外での移動介助、その他）

(3) 栗東市介護予防・生活支援サービス事業の内容

栗東市介護予防・生活支援サービス事業に基づく訪問型サービス（調理・洗濯・掃除・買い物等の日常生活上の支援）

2 次条（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等に要した交通費は、事業所の実施 区域を越える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。

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8条 通常の事業の実施地域は、栗東市・草津市とする。

(相談・苦情対応)

第9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 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(事故処理)

第10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5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。

4 当事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、事故及びヒヤリハット事例の把握、原因分析、再発防止策の検討並びに従業員への周知を行うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、予め指定されている連絡先に速やかに連絡する、主治の医師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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修・指導を含む。）を実施する。なお、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 採用後1カ月以内

（2）継続研修 年1回

2 訪問介護員等を含む全従業員（以下「従業員」という。）は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

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、タック・TAC合同会社と事業所の管

理者との協議に基づいて定めるものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

（4）前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村その他関係機関に通報するとともに、必要な措置を講じるものとする。

（身体拘束等の禁止）

第14条 事業所は、指定訪問介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急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を行わない。

2 事業所は、やむを得ず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を記録するものとする。

（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

第15条 事業所は、感染症の発生及びまん延を防止するため、次に掲げる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を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。

（2）感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（3）従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施し、又は非常時の体制で早期に業務を再開するため、業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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に実施するものとする。

3 事業所は、業務継続計画について定期的に見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとする。

（ハラスメント対策）

第17条 事業所は、適切な指定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、従業員の就業環境が害されることを防止するため、必要な方針の明確化、相談体制の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、利用者又はその家族等からの著しい迷惑行為により従業員の就業環境が害されることを防止するため、相談に応じ適切に対応する体制の整備、被害を受けた従業員への配慮及び関係機関との連携その他必要な措置を講じるものとする。

（個人情報の使用に関する同意）

第18条 事業所は、サービス担当者会議その他関係機関との連携において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（記録の整備及び保存）

第19条 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定訪問介護等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。