

## フォローヘルパーステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社フォローカンパニーが設置するフォローヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定めることにより、指定訪問介護の円滑な運営管理を図るとともに、高齢者が要支援状態または要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事介助その他日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または、要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し計画的に行うものとする。
- (2) 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (3) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (4) 指定訪問介護の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- (5) 指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (6) 常に、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び援助を行う。
- (7) 指定訪問介護の提供に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。
- (8) 「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令37号）に定める内容を遵守し、事業を行う。

(事業の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 フォローヘルパーステーション
- (2) 所在地 兵庫県南あわじ市榎列大榎列 781 番地

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定訪問介護の実施に関して、事業所の就業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 3名以上

サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、利用者またはその家族に内容を説明するほか、事業者に対する指定訪問介護の利用申し込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

(3) 訪問介護員 9名以上（常勤兼務及び非常勤兼務）

訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業及び営業時間は、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。但し、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(指定訪問介護の内容及び利用料その他費用の額)

第6条 指定訪問介護の内容は次の通りとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護が法定受領サービスであるときは、その1割から3割の額とする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

① 食事の介護

② 排泄の介護

③ 衣類着脱の介護

④ 入浴の介護

⑤ 身体の清拭、洗髪

⑥ その他必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

① 調理

② 衣類の洗濯、補修

③ 住居等の清掃、整理整頓

④ 生活必需品の買い物

⑤ その他必要な家事

(4) 相談・助言に関する内容

生活、身上、介護に関することや、その他の必要な相談・助言

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅におい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。

3 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、あらかじめ利用者またはその家族に対し、提供するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市、洲本市の地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合や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とともに、管理者に報告しなければならない。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第9条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のための、次の措置を講じる。

(苦情解決)

第10条 提供した訪問介護等に関する利用者並びにその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第11条 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のための、次の措置を講じる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、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) すべての従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施  
(年1回以上)
- (5) 虐待の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その結果について従業者への周知

(事業継続計画)

第13条 事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して訪問介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、

その計画に従い必要な研修及び訓練（年1回以上）を実施するものとする。

（感染対策・衛生管理）

第14条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する介護等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練（年1回以上）を実施し、感染対策の資質向上に努める。

（暴力団等の影響の排除）

第15条 運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（身体拘束等の禁止）

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的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。

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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

（1）身体拘束等の適正化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ものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

（2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（3）従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第17条 訪問介護員等の資質の向上のために、次の通り研修会の機会を設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後3ヶ月以内

（2）継続研修 年1回

2 従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業員であったものが、正当な理由なくその業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことの無いよう、従業員で無くなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用計画書の内容とするものとする。

4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、株式会社フォローカンパニーと管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1 この規程は、令和8年1月1日から施行する。