サービスうらら多磨ホームヘルプサービス運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人多摩同胞会が設置するうらら多磨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の事業（以下「事業」という。）及び府中市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスの事業（以下「府中市総合事業」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若しくは訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）又は府中市が指定する研修を修了した者が、要介護状態又は介護予防にあっては要支援状態にある高齢者等に対し、適正な指定訪問介護又は府中市総合事業のサービス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　事業所が実施する指定訪問介護は、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ものとする。

２　前項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「指定居宅介護サービスの人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防居宅介護サービスの人員、設備及び運営に関する基準」（以下「基準１」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（府中市総合事業の運営の方針）

第３条　事業所が実施する府中市総合事業は、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　府中市総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者又は地域包括支援センターへ報告することとする。

３　府中市総合事業の提供に当たっては、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行うことを基本としたサービスに努めるものとする。

４　前３項のほか、「府中市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営並びに介護予防・日常生活支援総合事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める規則」（以下「基準２」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第４条　事業所の名称及び所在地は、以下のとおりとする。

(1) 名称　うらら多磨ホームヘルプサービス

(2) 所在地　東京都府中市多磨町２丁目 56 番２

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　事業所は、基準１及び基準２に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置

するものとする。ただし、法令に基づき、兼務することができるものとする。

(1) 管理者　１名

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

(2) サービス提供責任者　１名以上

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

① 訪問介護計画（介護予防訪問介護計画）の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をする。

② 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し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関すること。

③ 訪問介護員及び府中市が指定する研修を修了した者（以下「訪問介護員等」という。）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。

④ 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。

(3) 訪問介護員　２．５名以上

訪問介護員は、指定訪問介護の提供に当たる。

(4) 府中市が指定する研修を修了した者　数名

府中市が指定する研修を修了した者は、府中市総合事業の業務に当たる。

(5) 事務職員　１名

事務職員は、事業及び府中市総合事業の実施に当たって必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第６条　事業所の営業日は次のとおりとする。

(1) 営業日　月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

（事業及び府中市総合事業の内容）

第７条　指定訪問介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 生活援助

２　府中市総合事業における訪問型サービスは、国基準に基づくものとして、要支援の利用者（原則として、身体介護を要することなく日常生活を営むことができる者を除く。）を対象に、介護予防を目的として居宅において家事援助を行うもの、また、市基準に基づくものとして、身体介護を要することなく日常生活を営むことができる要支援の利用者を対象に、介護予防を目的として居宅において家事援助を行うものとする。

（利用契約）

第８条　事業又は府中市総合事業の提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して面談の上、サービス利用契約書の内容に関する説明と、それぞれの重要事項説明書の説明を行い、両者及び家族の同意の下に利用契約を締結するものとする。

（個別援助計画の作成等）

第９条　居宅サービス計画、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメントに基づき、その内容にそった訪問介護計画を作成する。

２　訪問介護計画の作成又は変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得るとともに、当該訪問介護計画書を利用者に交付する。

３　事業所は利用者に対しては、訪問介護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

（サービス提供記録の記載）

第１０条　事業所はこの事業を行うため、個別援助記録、その他必要な記録簿を整備する。

（サービス担当者会議等）

第１１条　サービスの提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

２　利用者の生活状況の変化又はサービス利用方法若しくは内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者及び地域包括支援センターに連絡するとともに、綿密な連携に努める。

（利用料等）

第１２条　事業又は府中市総合事業を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、うらら多磨ホームヘルプサービス料金表【別紙３】に定める「事業の利用料金表」、「予防訪問サービスの利用料金表」及び「自立支援訪問サービスの利用料金表」に基づく額とする。

２　併設の同一建物におけるサービス提供算定減算基準が適用された場合は、サービス提供における金額と差額が生じる。

３　介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１３条　通常の事業の実施地域は、府中市とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第１４条　利用者が事業又は府中市総合事業の提供を受けようとするときは、日常生活上の留意事項、健康状態を職員に連絡する。

２　利用者は事業又は府中市総合事業の利用において次の行為をしてはならない

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣性による、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

（緊急時等における対応方法）

第１５条　職員は、事業又は府中市総合事業を実施中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに介護支援専門員及び主治医に連絡する等の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。

（業務継続計画の策定等）

第１６条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

２　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。

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第１７条　事業所は、事業の提供に使用する備品等は清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に十分留意するものとする。

２　事業所は、訪問介護員等に対し、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（感染症及び食中毒予防）

第１８条　事業所は、感染症及び食中毒の発生を予防し、まん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討するために、感染症対策委員会を設置し、概ね６か月に１回開催する。

(2)　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会において随時見直す。

(3)　事業所の訪問介護員等に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(4)　その他関係通知を遵守、徹底する。

（事故対応）

第１９条　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族に連絡をする等必要な措置を講じるとともに保険者に報告する。

２　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うものとする。

４　事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時は、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

５　事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

（人権擁護・虐待防止）

第２０条　事業所は、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2)　人権の擁護、虐待防止のための研修を新規採用時及び年１回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　事業所は、サービス提供中に、訪問介護員等又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかにこれを市町

村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体的拘束等）

第２１条　事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 訪問介護員等に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年１回以上計画し、計画に沿って実施する。

（ハラスメント対応）

第２２条　事業所は適切な事業の提供を確保するため、職場での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職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（秘密の保持）

第２３条　事業所及び職員は、業務上知り得た契約者、利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者若しくは第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合又は別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

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しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持しなければならない。

（苦情対応）

第２４条　事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

２　苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙４】に定める。

（介護サービス情報の公表）

第２５条　事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

（その他運営についての留意事項）

第２６条　この規約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多摩同胞会と事業所の管理者との協議に基づき定める。

２　福祉サービス第三者評価の受審の有無については、重要事項説明書により説明する。

３　地域との連携及び交流については、重要事項説明書により説明する。

４　認知症ケアの推進については、重要事項説明書により説明する。

（改正）

第２７条　この規程を改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

うらら多磨ホームヘルプサービス料金表

１．訪問介護費

	利用時間	単位数	利用料金　円 （×11.05）	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
身体介護	20分未満	163	1,801	181	361	541
	20分以上30分未満	244	2,696	270	540	809
	30分以上1時間未満	387	4,276	428	856	1283
	1時間以上1時間30分未満	567	6,265	627	1253	1880
	1時間30分超えて30分増すごとに	+82	906	91	182	272
生活援助	20分以上45分未満	179	1,977	198	396	594
	45分以上	220	2,431	244	487	730

※夜間又は早朝（18：00～22：00　6：00～8：00）の場合　上記単位数の25％増

※深夜（22：00～6：00）の場合　上記単位数の50％増

訪問介護員2名派遣の場合　上記単位数の200％増

【その他の加算】

	単位数	利用料金　円 （×11.05）	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
初回加算　1回につき	＋200	2,210	221	442	663
緊急時訪問介護加算　1回につき（身体介護について算定）	＋100	1,105	111	221	332
生活機能向上連携加算Ⅰ　１月につき	＋100	1,105	111	221	332
生活機能向上連携加算Ⅱ　１月につき	＋200	2,210	221	442	663
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定した単位数の22.4％に相当する単位数				

※同一建物減算適用あり

うらら多磨ホームヘルプサービス料金表

２．府中市国基準訪問型サービス

	単位数	利用料金　円 （×11.05）	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
訪問型サービスⅠ　週1回程度の利用が必要な場合	1,176	12,994	1,300	2,599	3,899
訪問型サービスⅡ　週2回程度の利用が必要な場合	2,349	25,956	2,596	5,192	7,787
訪問型サービスⅢ　（Ⅱ）を超える利用が必要な場合	3,727	41,183	4,119	8,237	12,355

【その他の加算】

	単位数	利用料金　円 （×11.05）	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
初回加算　1回につき	＋200	2,210	221	442	663
生活機能向上連携加算Ⅰ　１月につき	＋100	1,105	111	221	332
生活機能向上連携加算Ⅱ　１月につき	＋200	2,210	221	442	663
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定した単位数の22.4％に相当する単位数				

※同一建物減算適用あり

うらら多磨ホームヘルプサービス料金表

3. 府中市市基準訪問型サービス

	単位数	利用料金　円	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
訪問型サービスⅠ　週1回程度の利用が必要な場合　府中市指定研修修了者	952	10,519	1,052	2,104	3,156
訪問型サービスⅠ　週1回程度の利用が必要な場合　訪問介護員等	1058	11,690	1,169	2,338	3,507
訪問型サービスⅡ　週2回程度の利用が必要な場合　府中市指定研修修了者	1,903	21,028	2,103	4,206	6,309
訪問型サービスⅡ　週2回程度の利用が必要な場合　訪問介護員等	2,114	23,359	2,336	4,672	7,008
訪問型サービスⅢ　（Ⅱ）を超える利用が必要な場合　府中市指定研修修了者	3,019	33,359	3,336	6,672	10,008
訪問型サービスⅢ　（Ⅱ）を超える利用が必要な場合　訪問介護員等	3,354	37,061	3,707	7,413	11,119

【その他の加算】

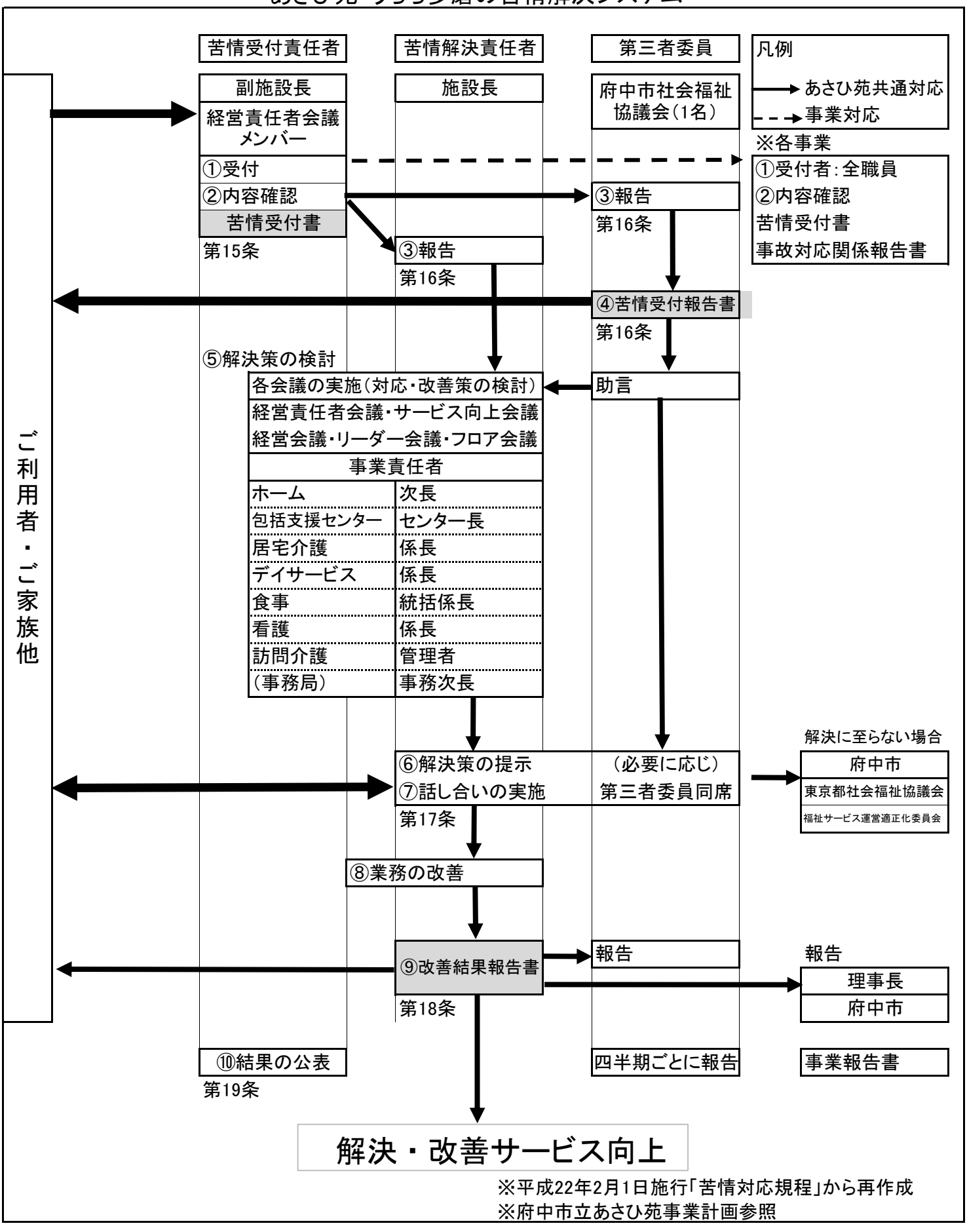
	単位数	利用料金　円 （×11.05）	自己負担金 1割　　円	自己負担金 2割　　円	自己負担金 3割　　円
初回加算　1回につき	＋200	2,210	221	442	663
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	算定した単位数の22.4％に相当する単位数				

※同一建物減算適用あり

2026年4月1日現在

運営規程【別紙2】苦情解決システム

あさひ苑・うらら多磨の苦情解決システム



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※府中市立あさひ苑事業計画参照