

社会福祉法人立川市社会福祉協議会ホームヘルプサービス運営規程

平成17年2月18日

規程第18号

(目的)

第1条 この規程は、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年厚生省令第37号）第29条の規定に基づき、指定訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護事業（以下「事業」という。）並びに介護予防・日常生活支援総合事業の各事業（以下「総合事業」という。）の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

(事業の目的)

第2条 本事業は、要介護状態又は要支援状態にある高齢者及び総合事業にあつては事業対象者に対して適切な訪問介護を提供することを目的とする。

2 前項の規定にかかわらず、要介護又は要支援の認定が下される以前に訪問介護の提供を求めている当該認定申請者に対しても、同認定が下されるまでの期間、これを本事業の対象者とするものとする。

(事業所の運営方針)

第3条 事業所は、高齢者が要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その有する能力に応じて可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるように、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業所は、事業の実施に当たっては関係地方公共団体並びに地域の保健医療機関及び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。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称は、立川市社会福祉協議会ホームヘルプサービスとし、立川市富士見町二丁目36番47号に設置する。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に管理者1名を置き、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

2 事業所にサービス提供責任者3名以上を置き、事務局在宅支援事業課在宅サービス係（以下「在宅サービス係」という。）に配属されている介護福祉士または実務者研修修了者を充て、事業に係る利用の申込みの調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成その他の業務を行うものとする。

3 事業所に訪問介護員等を常勤換算で2.5名以上（サービス提供責任者を含む）を充て事業に係るサービスの提供を行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、1月1日を除く。

2 事業所の営業時間は、月曜日から金曜日までは、午前8時30分から午後6時までとし、祝日は8時30分から午後5時までとする。サービスの提供時間は、月曜日から金曜日まで午前8時から午後6時までとする。

3 削除

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、身体介護、家事援助及びその複合型とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条の2 通常の事業の実施地域は、立川市の区域とする。

(利用料等)

第8条 本サービス提供に係る利用料及びキャンセル料の額は、別表第1及び別表第2に定める額とする。ただし、キャンセル料については利用日の前日午後5時までに連絡がない場合限り徴収する。

1の2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる利用料及びキャンセル料の額は、別表第3に定める額とする。

(1) 第2条第2項に規定する対象者へのサービス

(2) 本サービス利用者が病院等において診療等を受ける間のサービス

2 通常の事業の実施地域外において本サービスを提供するに際し発生した交通費は、その実費を徴収する。この場合において、自動車を使用したときは、立川市の区域を越え1キロメートルにつき20円を単価として計算して得た額を徴収する。

3 第1項及び第1項の2に規定する利用料及び前項に規定する費用の支払を受けるときは、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し、支払に同意する旨の文書に署名又は記名及び押印を受けることとする。

第9条 削除

(契約書の作成)

第10条 事業の提供を開始するときは、あらかじめ当該事業に係る内容の詳細について利用者により契約書の書面をもって説明し、同意を得て署名又は記名及び押印を受けることとする。

(指定居宅介護支援事業者との連携等)

第11条 事業の提供に当たっては、利用者に係る指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議その他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、医療及び福祉サービスの利用状況その他の把握に努める。

2 利用者の生活状況が変化したとき、又はサービスの利用方法若しくは内容について変更の希望があったときは、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡する等、綿密な連携に努める。

3 通常の事業実施地域その他の事情により、利用希望者に対する事業提供が困難と認めるときは、その利用者に係る指定居宅介護支援事業者と連携して必要な措置を講ずる。

(個別援助計画の作成等)

第12条 事業の提供を開始する際には、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その他介護者の状況を十分に把握して援助計画を作成し、既に居宅サービス計画が作成されているときは、その内容に沿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に際しては、利用者又はその家族に対して当該訪問介護計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対して訪問介護計画によるサービスを提供するに際しては、あわせて継続的にサービスの管理及び評価を行う。

(緊急時等における対応方法)

第13条 サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、訪問介護員等は速やかに当該利用者の家族及び主治医又は医療機関への連絡を行い、管理者に報告しなければ

ばならない。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第14条 事業に使用する備品その他は清潔に保持し、常に衛生管理に十分に留意するものとする。

2 訪問介護員等に対しては、清潔の保持を徹底するとともに適切な健康診断を行うものとする。

3 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における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) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催するとともに、その結果について職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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第15条の2 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の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を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業及び総合事業の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、職員に対し、事業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実施するものとする。

3 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第17条 事業所は、適切なサービス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者の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止対策における指針を整備し、必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修を次のとおり行うとともに業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後2月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を決して他に漏らしてはならない。

3 職員は、その身分を喪失した後であっても、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を決して他に漏らしてはならない。このため、管理者は、守秘義務遵守規定を職員との間に締結する雇用契約の条件の一に組み入れるものとする。

4 管理者は、提供した事業に関し利用者からの苦情を受けたときは、担当職員をして速やかに事実関係を調査し、改善措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

5 事業の提供により利用者に賠償すべき事故が発生したときは、損害賠償を速やかに行うものとする。

(会計)

第19条 本事業の会計は、社会福祉法人立川市社会福祉協議会社会福祉事業区分介護保険事業拠点区分訪問介護事業サービス区分により行い、介護保険収入、利用料収入その他の諸収入をもってその収入とし、人件費、事務費、事業費その他の諸支出をもってその支出とする。

(委任)

第20条 この規程の施行について必要な事項は、会長が管理者と協議して定める。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則(平成12年4月1日規程第9号)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則(平成12年5月30日規程第16号)

この規程は、平成12年5月30日から施行し、同年4月1日から適用する。

附則(平成13年3月30日規程第26号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附則(平成14年12月12日規程第14号)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則(平成15年3月18日規程第14号)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則(平成15年9月27日規程第4号)

この規程は、平成15年9月27日から施行する。

附則（平成18年7月26日規程第12号）

この規程は、平成18年7月26日から施行し、同年4月1日から適用する。

附則（平成19年5月17日規程第4号）

この規程は、平成19年5月17日から施行し、同年4月1日から適用する。

附則（平成20年3月18日規程第35号）

この規程は、平成20年3月18日から施行する。

附則（平成20年12月22日規程第6号）

この規程は、平成21年1月1日から施行する。

附則（平成21年3月18日規程第9号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附則（平成23年3月16日規程第7号）

この規程は、平成23年3月16日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附則（平成24年3月22日規程第15号）

この規程は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成24年6月7日規程第2号）

この規程は、平成24年6月7日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成26年5月21日規程第3号）

この規程は、平成26年5月21日から施行し、同年4月1日から適用する。

附則（平成27年3月18日規程第17号）

この規程は、平成27年4月1日から適用する。

附則（平成27年5月14日規程第13号）

この規程は、平成27年5月14日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附則（平成28年3月16日規程第39号）

この規程は、平成28年4月1日から適用する。

附則（平成28年5月18日規程第8号）

この規程は、平成28年5月18日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附則（平成29年3月15日規程第34号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則（平成29年6月6日規程第5号）

この規程は、平成29年6月6日から施行する。

附則（平成30年4月1日規程第2号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則（2019年10月1日規程第3号）

この規程は、2019年10月1日から施行する。

附則（2021年3月5日規程第7号）

この規程は、2021年4月1日から施行する。

附則（2021年4月1日規程第2号）

1 この規程は、2021年4月1日から施行する。

2 本規程第8条第1項の規定にかかわらず、2021年4月1日から9月30日の期間は、別表第1の2及び別表第4の2を適用し、2021年10月1日から別表第1及び別表第4を適用するものとする。

附則（２０２１年６月３日規程第３号）

この規程は、２０２１年６月３日から施行し、２０２１年４月１日から適用する。

附則（２０２２年３月２日規則第１１号）

この規程は、２０２２年４月１日から施行する。

附則（２０２２年９月２０日規程第７号）

この規程は、２０２２年１０月１日から施行する。

附則（２０２４年３月５日規程第１５号）

この規程は、２０２４年４月１日から施行する。

附則（２０２４年４月１８日規程第２号）

１ この規程は、２０２４年４月１８日より施行し、２０２４年４月１日より適用する。

２ 第８条第１項の規定にかかわらず、２０２４年４月１日から５月３１日の期間は、別表第１の２及び別表第４の２を適用し、２０２４年６月１日から別表第１及び別表第４を適用するものとする。

附則（２０２４年１２月４日規程第８号）

この規程は、２０２５年１月１日から施行する。

附則（２０２５年５月２９日規程第３号）

この規程は、２０２５年７月１日から施行する。

附則（２０２６年６月３日規程第４号）

この規程は、２０２６年６月３日から施行し、２０２６年６月１日から適用する。

別表第1（第8条関係）

別表第1(第8条関係)										
要介護利用者										
2026年6月1日から適用										
	区分		利用料 全額(円)	利用料金(1)		利用料金(2)		利用料金(3)		
	摘要	時間		保険者負担額 【9割】(円)	利用者負担額 【1割】(円)	保険者負担額 【8割】(円)	利用者負担額 【2割】(円)	保険者負担額 【7割】(円)	利用者負担額 【3割】(円)	
身体 介護	身体介護1	身体 20分以上30分未満	3,739	3,365	374	2,991	748	2,617	1,122	利用 1 回 あ た り
	身体介護2	身体 30分以上1時間未満	5,940	5,346	594	4,752	1,188	4,158	1,782	
	身体介護3	身体 1時間以上1時間30分未満	8,704	7,833	871	6,963	1,741	6,092	2,612	
	身体介護4	身体 1時間30分以上2時間未満	9,961	8,964	997	7,968	1,993	6,972	2,989	
	身体介護5	身体 2時間以上2時間30分未満	11,219	10,097	1,122	8,975	2,244	7,853	3,366	
	身体介護6	身体 2時間30分以上3時間未満	12,476	11,228	1,248	9,980	2,496	8,733	3,743	
	身体介護7	身体 3時間以上3時間30分未満	13,745	12,370	1,375	10,996	2,749	9,621	4,124	
	身体介護8	身体 3時間30分以上4時間未満	15,002	13,501	1,501	12,001	3,001	10,501	4,501	
身体 介護 + 生 活 援 助	身体1+生活1	身体30分未満+生活20分以上 (標準:身体29+生活21=50分)	4,747	4,272	475	3,797	950	3,322	1,425	
	身体1+生活2	身体30分未満+生活45分以上 (標準:身体29+生活46=75分)	5,734	5,160	574	4,587	1,147	4,013	1,721	
	身体1+生活3	身体30分未満+生活70分以上 (標準:身体29+生活71=100分)	6,742	6,067	675	5,393	1,349	4,719	2,023	
	身体2+生活1	身体1時間未満+生活20分以上 (標準:身体59+生活21=80分)	6,937	6,243	694	5,549	1,388	4,855	2,082	
	身体2+生活2	身体1時間未満+生活45分以上 (標準:身体59+生活46=105分)	7,934	7,140	794	6,347	1,587	5,553	2,381	
	身体2+生活3	身体1時間未満+生活70分以上 (標準:身体59+生活71=130分)	8,932	8,038	894	7,145	1,787	6,252	2,680	
	身体3+生活1	身体1時間30分未満+生活20分以 上 (標準:身体89+生活21=110分)	9,690	8,721	969	7,752	1,938	6,783	2,907	
	身体3+生活2	身体1時間30分未満+生活45分以 上 (標準:身体89+生46=135分)	10,699	9,629	1,070	8,559	2,140	7,489	3,210	
	身体3+生活3	身体1時間30分未満+生活70分以 上 (標準:身体89+生活71=160分)	11,696	10,526	1,170	9,356	2,340	8,187	3,509	
	身体4+生活1	身体2時間未満+生活20分以上 (標準:身体119+生活21=140分)	10,948	9,853	1,095	8,758	2,190	7,663	3,285	
	身体4+生活2	身体2時間未満+生活45分以上 (標準:身体119+生活46=165分)	11,956	10,760	1,196	9,564	2,392	8,369	3,587	
	身体4+生活3	身体2時間未満+生活70分以上 (標準:身体119+生活71=190分)	12,942	11,647	1,295	10,353	2,589	9,059	3,883	
生 活 援 助	生活援助2	生活45分未満	2,753	2,477	276	2,202	551	1,927	826	
	生活援助3	生活45分以上	3,371	3,033	338	2,696	675	2,359	1,012	
そ の 他	初回加算		2,785	2,506	279	2,228	557	1,949	836	
	緊急時訪問加算		1,398	1,258	140	1,118	280	978	420	
	キャンセル料				1,000		1,000		1,000	

別表第1（第8条関係）の2 削除

別表第2（第8条関係） 削除

別表第3

利用料金表

区分	利用料の額 (介護認定暫定サービス)
身体の援助に関する事 30分につき	2,100円
生活の援助に関する事 30分につき	1,200円

別表第4

別表第4		介護予防・日常生活支援総合事業利用料金表							2026年6月1日から適用	
区分	利用料 全額(円)	利用料金(1)		利用料金(2)		利用料金(3)				
		保険者負担 額【9割】(円)	利用者負担 額【1割】(円)	保険者負担 額【8割】(円)	利用者負担 額【2割】(円)	保険者負担 額【7割】(円)	利用者負担 額【3割】(円)			
(有資格者による 訪問型サービス 訪問型サービス による身体介助および家事支援)	週1回利用	16,411	14,769	1,642	13,128	3,283	11,487	4,924	利用 1 カ月 あたり	
	週2回利用	32,769	29,492	3,277	26,215	6,554	22,938	9,831		
	週3回利用 ※要支援2のみ利用可	51,999	46,799	5,200	41,599	10,400	36,399	15,600		
	週1回利用(日割)	542	487	55	433	109	379	163	ご 契約 期間 1 日 につ き	
	週2回利用(日割)	1,073	965	108	858	215	751	322		
	週3回利用(日割) ※要支援2の方のみ利用可	1,712	1,540	172	1,369	343	1,198	514		
	(生活支援サ ポート型サービス 訪問型サービス による家事支援)	週1回利用	15,262	13,735	1,527	12,209	3,053	10,683	4,579	利用 1 カ月 あたり
週2回利用		30,482	27,433	3,049	24,385	6,097	21,337	9,145		
週3回利用 ※要支援2のみ利用可		48,357	43,521	4,836	38,685	9,672	33,849	14,508		
週1回利用(日割)		498	448	50	398	100	348	150	ご 契約 期間 1 日 につ き	
週2回利用(日割)		1,008	907	101	806	202	705	303		
週3回利用(日割) ※要支援2の方のみ利用可		1,593	1,433	160	1,274	319	1,115	478		
初回加算		2,785	2,506	279	2,228	557	1,949	836	初回月	
キャンセル料【取消料】			1,000		1,000		1,000			

別表第4の2 削除