

ヘルパーステーションサンライフ御立運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ささゆり会が開設するヘルパーステーションサンライフ御立（以下「事業所」という。）が行う訪問介護の事業（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訪問介護研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の訪問介護員等は、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。

2 事業の実施に当っては、関係市町村、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ものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

（1） 名称 ヘルパーステーションサンライフ御立

（2） 所在地 姫路市田寺8丁目10番8号

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（1） 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準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 1級課程修了者1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申し込みに関わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

（3） 訪問介護員等 介護福祉士1名以上 （サービス提供責任者と兼務）

2級課程修了者10名以上

訪問介護員等は、訪問介護の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

（1） 営業日 ： 月曜日から金曜日までとする。

（2） 営業時間 ： 午前9時～午後6時までとする。

（3） ただし、休日、営業時間外であっても、サービスの提供を行うことがある。

（4） 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（訪問介護の内容及び利用料等）

第6条 訪問介護の内容は次の通りとし、訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割（一定上の所得がある場合は2割）の額とする。

（※厚生労働大臣が定める基準（＝介護報酬告示）は、事業所の見えやすい場所に掲示すること）

（緊急時等における対処方法）

第7条 訪問介護員等は、訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、姫路市（家島町を除く）とする。

（その他運営についての留意事項）

第9条 当事業所は、訪問介護員等の質的向上を図るための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ヶ月以内

（2）継続研修 毎月1回実施

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人ささゆり会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。

第10条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めるものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第11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） 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

（2） 成年後見制度の利用支援

（3） 虐待の防止の対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

（4） 虐待防止のための指針を整備する

（5） 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。

（6） 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（ハラスメント対策）

第12条 事業所は、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職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を講ずるものとする。

2 ハラスメント防止のための指針を策定する。

3 ハラスメント相談窓口を設置する。

4 事業所は、ハラスメントの防止のため、指針の周知徹底と事案が発生した際の原因と再発防止など、適切な再発防止策を講じるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修（年 1 回）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ものとする。

（衛生管理等）

第 1 4 条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 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。）をおおむねに 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）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、従業者に対し、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。

附 則

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 2 0 年 7 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 2 9 年 4 月 1 日から改正する。

この規程は、平成 3 0 年 1 0 月 1 日から改正する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から改正する。