

みぎわ園ヘルパーステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みぎわ会が開設する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、事業に従事する者（以下「職員」という）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定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 職員は、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、排せつ、食事の介護等日常生活上必要な支援を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町、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。

(名称と所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称：みぎわ園ヘルパーステーション
- 2 所在地：兵庫県西脇市八坂町213-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者：1名
事業と職員の管理、及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 サービス提供責任者：1名以上
サービス提供責任者は、事業の利用の申し込みに関わる調整、職員に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも事業の提供に当たる。
- 3 職員：2.5名以上（サービス提供責任者を含む、訪問介護員等）
職員は、事業の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は、月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日と1月1日は除く。

- 2 営業時間は、午前7時30分から午後5時までとする。
- 3 電話等で、24時間連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容、利用料、及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

- 2 利用料及びその他の費用は、事業所の見やすい場所に掲示する。
- 3 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説明をした上で、支払いに同意する文章に署名、捺印を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、西脇市全域と加東市旧滝野町地区とする。

(緊急時等の対応)

第8条 職員は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する事業の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、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、保険者に報告する。

- 2 利用者に対する指定介護福祉施設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速やかに行う。

(苦情処理)

第10条 提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずる。

(暴力団の排除)

第11条 事業所を運営する当該法人の役員、事業所の管理者及び職員は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ)であってはならない。

- 2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

(研修)

第12条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

(秘密保持)

第13条 職員は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力は有する。

(衛生管理)

第14条 事業所は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じる。

(感染症対策)

第15条 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。

2 事業所は、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指針を整備する。

3 事業所は、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。

(ハラスメント対策)

第16条 事業所は、事業所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の方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(虐待防止)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

1 事業所における虐待の防止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、職員に周知徹底を図る。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

3 事業所において、職員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施する。

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置く。

(業務継続計画)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。

2 事業所は、職員に対し、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実施する。

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。

（その他運営についての留意事項）

第19条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は当該法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成19年 1月 1日から施行する。

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成27年11月 1日から施行する。

この規定は、令和 2年 1月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。