

運 營 規 程

社会福祉法人札幌慈啓会
札幌市稲寿園訪問介護事業所

札幌市稲寿園訪問介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人札幌慈啓会が開設する札幌市稲寿園訪問介護事業所(以下「事業所」という)が行う指定訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)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員研修の修了者(以下、「訪問介護員等」という)が、要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という)に対し、適正な指定訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 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・食事等の介護、その他生活全般にわたる援助・支援を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、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、次のとおりとする。

- (1) 名称 札幌市稲寿園訪問介護事業所
- (2) 所在地 札幌市手稲区曙5条2丁目2番21号
(札幌市稲寿園指定介護老人福祉施設内)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に従事する主な従業者の職種、員数(指定訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)を兼務)及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
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。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 2名以上(常勤)
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等 介護福祉士 常勤換算2.5名以上

訪問介護員等は、指定訪問介護及び第 1 号訪問事業(日常生活支援総合事業)の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 営業日及び営業時間・サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日及び営業時間

月曜日から金曜日 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分
但し、休日及び 1 2 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) サービス提供日及びサービス提供時間

月曜日から土曜日 午前 7 時から午後 8 時
但し、日曜日、1 2 月 30 日から 1 月 3 日は原則的に除く。

(訪問介護等の内容及び利用料等)

第 6 条

- 1 指定訪問介護の内容は次のとおりとし、訪問介護サービス等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、当該指定訪問介護が法定代理受領サービスであるときは、1 割、2 割または 3 割の額とする。提供にあたっては、訪問介護計画等の作成を行い、その内容について利用者またはその家族の同意を得なければならない。また、作成した計画は利用者に交付しなければならない。
- 2 第 1 号訪問事業(日常生活支援総合事業)を提供した場合の利用料の額は、札幌市の基準に定めるものとし、1 割、2 割または 3 割の額とする。
 - ア 身体介護(食事・入浴・排泄等の介護)
 - イ 生活援助(調理・洗濯・掃除等の家事)
- 3 次条の通常の実施地域を越えて行う指定訪問介護及び第 1 号訪問事業(日常生活支援総合事業)に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 4 前項の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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。
- 5 利用者の希望により、サービス計画により通常の利用時間を越えるサービスの場合には別表のとおり利用料金を徴収する。

(緊急時における対応)

第 7 条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、次のとおり速やかに対応するとともに、再発の防止に努めることとする。

【札幌市稲寿園訪問介護事業所】運営規定

- (1) 主治医、利用者の家族等に連絡をし、必要な措置を講じるとともに管理者に報告する。
- (2) 事故の状況及び事故に対して採った処理等について記録する。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- (4) 事故の原因を解明し、再発防止のための対策を講じる。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市手稲区及び西区・北区とする。

(その他の運営についての留意事項)

第9条

- 1 事業所は、訪問介護員等の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - ア 採用時研修 採用から1ヶ月程度実施
 - イ 継続研修 月1回実施
- 2 事業所は、利用者に対し、適切な指定訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)を提供できるように勤務体制の確保をする。
- 3 事業所は利用者からの苦情に迅速、かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。
- 4 事業所は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備するとともに、その完結の日から5年間保存し、利用者又はその家族から申し出があった場合は提供する。
- 5 事業所及び事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。また、訪問介護員等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書面により誓約させるものとする。
- 6 事業所は、訪問介護員等に対し健康診断等を定期的実施する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人札幌慈啓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。

(受託特定施設入居者居宅サービス提供の特例)

第10条 受託特定施設入居者への訪問介護及び第1号訪問事業(日常生活支援総合事業)の提供は、次の特例を準用し対応する。

- (1) サービスは、特定施設入居者専従の訪問介護員(特定施設職員兼務)を配置(若干名)し提供する。
- (2) サービス提供日及び提供時間については、委託契約で定める施設サービス計画等が円滑実施できる提供日及び時間とし、委託者との協議により弾力的に運用する。
- (3) 提供するサービスの利用料及び内容は、委託契約に定める委託料の額及び施設

サービス計画等に盛り込まれた内容とする。

(個人情報の保護)

第11条

- 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条

- 1 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ものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (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置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定)

第13条

- 1 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設介護サービスの提供を継続的に実施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 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施するものとする。
- 3 当施設は、定期的な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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は、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よう努めるものとする。

- (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）を定期に開催する。
- (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) 職員に対し、感染症の予防及びまん延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12年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成13年 9月 1日から施行する。
- この規程は、平成14年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成20年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成21年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成22年 3月 1日から施行する
- この規程は、平成22年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成23年 4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25年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成26年 2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
- この規程は、平成26年 5月 1日から施行する
- この規程は、平成27年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成28年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成29年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成30年 4月 1日から施行する
- この規程は、平成31年 4月 1日から施行する
- この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する
- この規定は、令和 3年 4月 1日から施行する
- この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する
- この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する