

(事業の目的)

第1条 労働者協同組合たすけあいワーカーズさくらんぼ（以下「事業者」が運営するたすけあいワーカーズさくらんぼ（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護・及び札幌市訪問介護相当型サービスの事業（以下「訪問介護事業等」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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な訪問介護事業等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、利用者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、食事の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事、その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
  - 3 事業の実施にあたっては、常に利用者の心身の状況を的確に把握し、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
  - 4 事業の実施にあたっては、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。
  - 5 事業者は、利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備、成年後見制度利用支援、苦情解決体制の整備等を行うとともに、その従事者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。
  - 6 事業者は、自らその事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(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 たすけあいワーカーズさくらんぼ
- (2) 所在地 札幌市南区真駒内南町1丁目7番3号

(従業者の職種、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とおりとする。

- (1) 管理者 介護福祉士1名（常勤・サービス提供責任者兼務）  
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とともに、自らも訪問介護事業等の提供に当たるものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士3名（常勤兼務1名・非常勤2名）  
サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護事業等の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画・及び札幌市訪問介護相当型サービス計画の作成等を行うとともに、自らも訪問介護事業等の提供に当たるものとする。

- (3) 訪問介護員 常勤換算 2.5名以上 (非常勤)  
訪問介護員等は、訪問介護事業等の提供に当たる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 平日の月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から16日及び12月28日から1月4日までを除く。  
(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。  
(3) 上記以外の時間については相談に応じる。

(訪問介護事業等の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 訪問介護事業等の内容は次のとおりとし、訪問介護事業等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は札幌市が定める基準によるものとし、当該訪問介護事業等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証により、その1割～3割の額とする。

- (1) 身体介護  
(2) 生活援助  
2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護事業等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。  
一 事業所から、通常の実施地域を越えて1kmにつき 30円  
3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、札幌市南区及び豊平区とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、訪問介護事業等を実施中に、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。

- 2 管理者は、速やかに当該利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町村等に連絡するものとする。

(事故発生時の対応方法)

第9条 訪問介護員等は、サービス提供中に事故が発生したときは、管理者、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

- 2 管理者は、利用者に対するサービス提供により損害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。

(秘密保持)

第10条 従業者は、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

保持する。

- 2 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業者は、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) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、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。
- 2 事業者は、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等)

第12条 事業者は、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 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、提供したサービスに対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業者は、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か月以内
  - (2) 継続研修 年3回
- 3 事業者は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該訪問介護等が完結してから5年間保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、労働者協同組合たすけあいワーカーズさくらんぼで定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年3月27日から施行する。