

たすけあいワーカーズさくらんぼ運営規程

【居宅介護・重度訪問介護】

（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が設置する「たすけあいワーカーズさくらんぼ」(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護及び指定重度訪問介護(以下「指定居宅介護等」という。)の事業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、利用者に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、次に掲げる方針に基づき、指定居宅介護等を提供するものとする。

- (1) 事業所が行う指定居宅介護の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
 - (2) 事業所が行う指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業所は、従業者が提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 3 指定居宅介護等の提供に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
 - 4 利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備、成年後見制度の利用支援、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に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 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

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・サービス提供責任者兼務)
管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 3名(常勤兼務1名・非常勤2名)
サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明する

ほか、指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等を行う。また、居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護計画の変更を行う。

(3) 従業者 2.5名以上(常勤換算)

従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる。

(主たる対象者)

第5条 事業所が行う指定居宅介護等の主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、平日月曜日から金曜日とする。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) 営業時間は、営業日の午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供時間は、営業日の午前8時から午後6時までとする。ただし時間外は相談に応じるものとする。
- (4) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所が提供する指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護
- (2) 家事援助
- (3) 重度訪問介護

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定居宅介護等を提供した際は、利用者から、当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者自立支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により、第9条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、利用者から、それに要した交通費の額の支払を受けるものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は、通常の実施区域を超えて1キロメートル30円とする。
- 4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。
- 5 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 6 利用者がサービス実施の前日営業時間までに通知することなく、サービス利用を中止する場合は、事業者は利用者に対して「重要事項説明書」に定める方法によりキャンセル料を請求するこ

ととする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、札幌市の南区、豊平区、中央区とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業員は、現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応方法)

第11条 従業員は、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の提供により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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 苦情解決体制の整備

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業書従業員又は養護者(利用者の家族等)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13条 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緊急やむを得ない場合を除き、身体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。)を行わないものとする。

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ものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(衛生管理等)

第14条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 3 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ずる。
 - (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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、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の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に行う。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15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ハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する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ずる。
- 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、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
 - 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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

- (1)採用時研修 採用後1月以内
 - (2)継続研修 年3回
- 2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業員でなくなった後についてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
 - 5 事業所は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
 - 6 この規程に定める事項の外、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20年4月1日から施行する。