

手稲あんじゅ指定居宅介護事業所

居宅介護・重度訪問介護 0110400173

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

手稲あんじゅ指定居宅介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人手稲ロータス会が開設する手稲あんじゅ指定居宅介護事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下居宅介護等という。）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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定居宅介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえ、その他の状況及びその置かれている環境に応じて、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、次の援助を行うものとする。

- (1) 入浴、排せつ及び食事等の介護
- (2) 調理、洗濯及び掃除等の家事
- (3) 買物等外出先において必要な移動の介助
- (4) 視覚的情報の支援及び外出先において必要な移動の援護や援助
- (5) 難病等対象者に必要な入浴、排泄等の身体介護及び掃除等の家事援助
- (6) 生活等に関する相談及び助言
- (7) その他の生活全般にわたる援助

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関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。

(事業所の名称及び所在地)

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 手稲あんじゅ指定居宅介護事業所
- (2) 所在地 札幌市手稲区稲穂5条2丁目6番1号
(老人保健施設 手稲あんじゅ内)

(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 1名（常勤・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ものとする。
- (2) サービス提供責任者 4名（常勤・兼務）介護福祉士及び1級課程修了者
サービス提供責任者は、事業所に対する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、居宅介護計画等の作成等を行うとともに、自らも居宅介護等の提供に当たるものとする。
- (3) 従業者 14名（非常勤・兼務）
従業者は、居宅介護等の提供に当たるものとする。

(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 月曜日から日曜日まで通年とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 昼夜帯 午前8時から午後6時
早朝・夜間帯 午前6時から午前8時及び午後6時から午後10時
深夜帯 午後10時から翌日の午前6時
- (4) 上記の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護等の内容)

第6条 居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等計画の作成
- (2) 身体介護
- (3) 家事援助
- (4) 重度訪問介護
- (5) 同行援護
- (6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (7) (2) から (5) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額)

第7条 事業者が居宅介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護事業所が法定代理受領サービスである時はその1割の額とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 通常の実施地域を越えた区域から、その経路1kmにつき23円。
- (2) 通常の実施地域を越えた区域から、往復を通算し、1km未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者又はその扶養義務者に対して説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

4 契約者がサービス提供の12時間前までに事業者へ通知することなくサービス利用を中止する場合、事業者は契約者に対して料金を請求するものとする。

(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、西区、北区)、石狩市(花川地区)、小樽市(銭函地区)とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 従業者等は、居宅介護等の実施中に、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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(従業者の研修)

第10条 事業所は、従業者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する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 月2回

(個人情報の取扱い)

第11条 個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理する事を社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「手稲ロータス会個人情報保護規程」を作成して、利用者の権利、利益を保護することに努めるものとする。

- 2 利用時に個人情報の取扱いについて説明の後、誤解が生じぬよう同意書の署名・捺印を受ける事とする。

(苦情及び相談の対応)

第12条 利用者や家族等から、提供したサービスに関する苦情や日常生活の相談の申出があった場合、サービス提供責任者が適切に対応する。

- 2 「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理解決規程」に基づいて対応するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置。
- (2) 成年後見制度の利用支援。
- (3) 苦情解決体制の整備。
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施。

(その他運営についての重要事項)

第14条 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。

- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 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手稲ロータス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。

附 則
この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成26年9月1日から施行する。

附 則
この規程は、2019年3月1日から施行する。