

オレンジヘルパーステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社オレンジが開設するオレンジヘルパーステーション（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（以下「指定訪問介護等」という。）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介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態若しくは要支援状態にある高齢者又は事業対象者に対し、適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の訪問介護員等は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事の介護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、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保険・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。

3 都道府県及び市区町村が条例で定める基準等の内容を遵守し、事業を運営する。

(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 オレンジヘルパーステーション
- 2 所在地 千葉県柏市柏 1020-13

(職員の職種、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し、各職員の員数は別紙のとおりとする。

- 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 指定訪問介護等の利用者数に応じて1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等又は従事者に対する技術指導、訪問介護計画、第1号訪問事業に係るサービス計画の作成等を行う。
- 3 訪問介護員等 常勤換算方法により2.5以上
訪問介護員は、指定訪問介護等の提供にあたる。
- 4 従事者 必要数
従事者は、訪問型サービスAの提供にあたる。

(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 月曜日から金曜日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 3 サービス営業日は月曜日から日曜日
- 4 サービス提供時間は午前6時から午後10時とする。

(指定訪問介護等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定訪問介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問介護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及び市町村の定める基準によるものとし当該指定訪問介護等が法廷代理受領サービスである時は、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証による自己負担割合に応じた額とする。

- (1) 身体介護 食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、体位交換、通院介助(訪問型サービスAを除く)
- (2) 生活援助 食事の支度、洗濯、掃除、買い物、薬の受取
- (3) 通院等乗降介助(指定訪問介護のみ)

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問介護等に要した交通費は、その実績を徴収する。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。

- (1) 通常の実施地域を越えて1kmにつき15円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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(記名捺印)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、柏市の区域とする。

(相談・苦情・ハラスメント対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情、ハラスメント等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情、ハラスメント等に対し、迅速に対応する。

2 当事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。

3 当事業所は、市町村及び国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をする。

4 当事業所は市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

(事故処理)

- 第9条 当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には速やかに市町村、介護支援専門員、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。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し保存する。
 - 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(緊急時における対応方法)

- 第10条 訪問介護員等は、訪問介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。
- 2 前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止)

- 第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、結果について、従業者に周知徹底を図る
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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。

(事業継続計画)

- 第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に継続してサービスの提供を実施するとともに、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ものとする。

(衛生管理)

- 第13条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

2 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を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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を記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第15条 当事業所は、従事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し、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- (3) 虐待防止に関する研修 年1回
- (4) 感染症及び食中毒の防止に関する研修 年1回
- (5) 事業継続計画に関する研修 年1回

2 従業員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。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社オレンジの代表取締役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26年8月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月22日から施行する。

この規程は、平成27年3月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する(介護報酬改定による料金の変更のみ)。

この規程は、平成28年2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。

この規定は、平成29年11月16日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年6月1日から施行する。