

訪問介護ステーション サンフラワー 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人向日春秋会が開設する訪問介護ステーションサンフラワー（以下「事業所」という。）は、訪問介護員により、介護支援専門員との連携または要介護者からの依頼を受け、訪問を必要としている方々の心身の状況、その置かれている環境およびその家族の要望を勘案し、適正な訪問介護を提供することを目的とする。

(訪問介護の運営方針)

第2条 利用者の要介護状態の軽減、もしくは悪化の防止の目標を設定し、計画的に行う。

- 2 自ら提供する訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 3 事業の提供にあたっては、サービス提供責任者が利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した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。
- 4 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法などについて理解しやすいよう説明を行う。
- 5 事業の提供にあたっては、常に利用者の心身の状況およびその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談および助言を行う。
- 6 事業の提供にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスおよび居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提起を行う。
- 7 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 8 指定訪問介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称および所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称：訪問介護ステーション サンフラワー
- (2) 所在地：京都府向日市物集女町森ノ下12番地1

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者：1名兼務
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように総轄する。
- (2) サービス提供責任者：3名（常勤兼務3名）

サービス提供責任者は、訪問介護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、訪問介護計画の作成を行う。

(3) 従業者 14名（常勤4名うち兼務3名、非常勤1名、登録ヘルパー9名）

（営業日および営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日：通常月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日を除く。
- (2) 営業時間：8時30分～17時までとする。

（事業の内容）

第6条 事業内容は訪問介護（身体介護、生活援助）

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、向日市・長岡京市・大山崎町・京都市南区および西京区とする。

（利用料等）

第8条 サービス提供した利用者については、介護保険報酬に応じた一部負担金を徴収する。

なお、法定代理受領分以外の場合は、介護保険報酬額の相当額を徴収する。

- 2 前条の実施地域での事業の交通費は無料とする。
- 3 費用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、当該サービスの内容およ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。
- 4 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して、利用者などに説明し同意を得たものに限り徴収する。
- 5 その他の利用料について支払いの困難な状況が発生した場合は、管理者と協議の上、減額または免除することができる。

（緊急時等における対応方法）

第9条 訪問介護員等は、訪問介護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、管理者に報告する。

（秘密の保持）

第10条 従業者に対しては、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らさないことをふくむ就業規則により厳しく義務づけ、違反した場合は、処分を行うものとする。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持するため、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。

(個人情報の保護)

第11条 ご利用者及びそのご家族の個人情報は、法人の定める個人情報保護方針を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が知りえたご利用者及びそのご家族の個人情報については、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ご利用者及びそのご家族の同意をあらかじめ書面で得る。

(虐待防止に関する事項)

第12条 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を開催するとともに、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。

(その他運営についての重要事項)

第13条 事業所は社会的使命を充分認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、事業体制を整備する。

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人向日春秋会が定めるものとする。

3 訪問介護重要事項説明書を作成し、利用者またはその家族に説明のうえ手渡し、同意書を徴収する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第14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性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること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。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、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ものとする。

(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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実施する。

（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実施するものとする。
- 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。

（身体拘束）

第17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。

（付則） この規程は平成19年12月1日から施行する。

この規程は平成20年1月9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4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28年5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。

この規程は令和 3年4月1日から施行する。

この規程は令和 4年4月1日から施行する。

この規程は令和 5年4月1日から施行する。

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。