おあしすヘルパー・センター運営規程

（事業の目的）
第1条　株式会社ビー　オアシスが開設する、おあしすヘルパー・センター（以下「事業所」という。）が行う指定訪問介護の事業（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訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、国及び市の定める適正な指定訪問介護、介護保険外生活支援サービス、通院ヘルプサービス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、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
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。

（虐待防止に関する事項）
第３条　事業所は、利用者の人権の擁護・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ずる。
２　虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底する。

（事業所の名称等）
第4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。
一　名　称　おあしすヘルパー・センター
二　所在地　浦安市北栄3丁目33番27号
（職員の職種、員数及び職務内容）
第5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。
一　管理者　　1名
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。
二　サービス提供責任者（介護福祉士、1級課程修了者、又は介護職員基礎研修課程修了者）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の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
三　訪問介護員等
常勤換算方法で、2．5名以上
訪問介護員等は指定訪問介護の提供に当たる。

（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。
一　営業日　月曜日から日曜日とする。
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
二　営業時間　午前8時30分から午後5時30分までとする。
三　サービス提供時間　午前7時30分から午後8時00分までとする。

（訪問介護の内容及び利用料等）
第7条　指定訪問介護の内容は次のとおりとし、指定訪問介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該指定訪問介護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指定訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。
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8条　通常の事業の実施地域は、浦安市、市川市の一部（行徳地区・南行徳地区）、江戸川区の一部（国道50号線と308号線の内側）区域とする。

（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しなければならない。

（その他運営についての留意事項）
第10条　事業所は、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。
一　採用時研修　採用後2カ月以内
二　継続研修　　年1回
2　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。
3　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。
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　ビー　オアシス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。

（感染症対策）
第１１条　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる置を講じなければならない。
一　感染症及び食中毒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。
二 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
三　従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定に関する事項）
第12条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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に実施するものとする。
3　事業者は、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。

（身体拘束の適正化）
第１３条　事業所は、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。
２　身体拘束等の適正化のための対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
３　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
４　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（ハラスメント対策）
第１４条　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じなければならない。

附　則
この規程は、平成18年5月１日から施行する。
この規程は、平成23年1月１日に一部改訂する。
この規程は、平成29年9月１日に一部改訂する。
この規程は、令和2年4月１日に一部改訂する。
この規則は、令和5年1月１日に一部改訂する。

この規則は、令和6年3月１日に一部改訂する。