

高齢者生活支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 東西しらかわ農業協同組合（以下「組合」という。）は、当事業への参加者を募りその協力を得て、高齢者が居住している地域で安心して暮らすことができるよう高齢者一人ひとりに対して生活の支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業は、虚弱・要介護状態となった高齢者だけでなく、自立高齢者についても支援の対象者とし、安心して日常生活を営むことができるよう、生活の支援を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、助け合い組織（ふれ愛グループ）や関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携をはかる。

(主たる事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う部署の名称及び所在地は、次の通りとする。なお、介護保険上の指定事業所とは別の事業所として設置するものである。

- ①名 称 J A東西しらかわ いきいき福祉センター 生活支援係
- ②所在地 福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊88番地

(従業者の職種および職務内容)

第4条 担当部署に配置する職種、員数および職務内容は、次のとおりとする。

①管理責任者

事業を総括管理する業務を行う者であり、本規程の目的および運営方針を達成するため、従業者の管理および業務の管理を一元的に行なうとともに、必要な指揮命令を行う。

②サービス調整担当者

サービス提供にあたり、利用者と協力参加者の調整を担当する担当者を配置する。なお、介護保険法に定められたサービス提供責任者は、同法の規程に則り当事業所の担当者を兼務しないものとする。

③協力参加者

協力参加者は、担当者の指示に従い、利用者に対して高齢者生活支援サービスを提供する。

(営業日および営業時間)

第5条 サービス営業日及び営業時間は、次の通りとする。但し、利用者からの要望があった場合や本組合が認めた場合はこの限りでない。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日（祝祭日、12月31日～1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時

(従業者の労働条件)

第6条 従業者の就業時間、休憩時間、休日および休暇は次の通りとする。

(1) 管理責任者および担当者

- ① 就業時間 午前8時30分～午後5時
- ② 休憩時間 午前12時～午後1時
- ③ 休日 毎週土・日曜日・祝祭日及び組合長が定める日
- ④ 休暇 法所定の年次有給休暇

(2) 協力参加者

協力参加者の労働時間及び休憩時間は、各営業日における営業時間のうち、各人ごとに定める勤務予定表による。

2 従業者の報酬は、次の通りとする

(1) 管理責任者及び担当者

組合の就業規則による。

(2) 協力参加者

- ① 労働契約書（JA高齢者生活支援事業参加合意書）による。
- ② 報酬は月末をもって締め切り、翌月21日に支払うものとする。
ただし、支払日が休日の場合は、その前日に支払うものとする。

3 従業者の退職は、次の通りとする。

(1) 管理責任者及び担当者

組合の就業規則による。

(2) 協力参加者

協力参加者は、以下の各号に該当する場合、その身分を失う。

- ① 労働契約書（JA高齢者生活支援事業参加合意書）に定める契約期間が満了した時
- ② 協力参加者本人から退職の申し出があった時
- ③ 協力参加者が本事業の信用を著しく傷つける行為をした時

4 組合は、各協力参加者との契約期間満了時において、本事業の業務量及び経営状況、協力参加者の就労成績・態度・能力等を考慮したうえで、協力参加者との契約を更新することができる。

(提供サービスの内容)

第7条 提供するサービスの内容は別表1のとおりとする。

(利用料及びその他費用の額)

第8条 サービスを提供した場合の利用料及びその他費用の額は、別表2の定めによる。

(事業の実施地域)

第9条 本事業の実施地域は、白河市・中島村・矢吹町・柵倉町・矢祭町・埴町・鮫川村・浅川町とする。

（内容、手続きの説明及び同意）

第10条 サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、本事業の概要、サービス提供の体制等の説明を行い、同意を得る。

（サービスの提供の記録）

第11条 サービスを提供した際には、JAは、そのサービス提供日及び時間、内容を書面に記載し、保存する。

2 利用者から申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

（衛生管理等）

第12条 サービス提供者の清潔の保持や健康状態の管理のために、労働安全衛生法その他の法律に則り、採用時と採用後に年1回定期健康診断を受けさせる。

2 当事業所は、感染予防のため設備および備品等について、衛生的な管理を行なうものとする。

3 協力参加者は、感染予防のため主に次の事項を励行するものとする。

- ① 手指の洗いとうがいをする。
- ② 作業衣の交換と洗濯をする。
- ③ 利用者の状況に応じてゴム手袋を使用する。

4 協力参加者は、サービス実施前に健康状態等を管理責任者等に連絡し、サービスに従事することの可否について判断を仰ぐ。

（秘密保持等）

第13条 従業者は、正当な理由なく、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。

2 協力参加者であった者は、協力参加者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 利用者またはその家族の個人情報を用いる場合は、JAの個人情報保護規程に基づきその利用目的を明示する。

（苦情処理）

第14条 自ら提供したサービスに係る利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録するものとする。

2 また、苦情に基づき、検証・分析を行い、サービスの向上に資するものとする。

（事故発生時の対応）

第15条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の家族等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理責任者に報告する。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

2 当組合は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事案が発生した場合は、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16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じるものとする。

- (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) その他虐待防止のために必要な措置

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。

(身体拘束)

第17条 事業者は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

(その他)

第18条

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項（別表1並びに別表2）は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第19条

本規程の改廃は、理事会が決定する。

附則 本規程は、平成20年3月1日より施行する。

この規程の変更は、平成21年3月1日より施行する。

この規程の変更は、平成26年4月1日より施行する。

この規程の変更は、平成29年12月18日より施行する。

この規程の変更は、令和元年10月1日より施行する。

この規程の改正は、令和3年5月1日より施行する。

この規程の改正は、令和6年4月1日より施行する。

この規程の変更は、令和6年5月29日より施行する。

(別表1 ― 提供サービスの内容)

- ①身体介護（清拭・着替え・排泄・移動・入浴・口腔ケア・その他）
- ②生活の援助（調理・洗濯・縫い物・掃除・整理整頓・ガラス拭き・その他）
- ③買い物代行
- ④外出（病院等）時の介助
- ⑤その他協議の上対応可能なサービス
- ⑥30分の利用内容は乗降介助、院内介助のみとする。

(別表2 ― 利用料及びその他費用の額)

< 自費ヘルパー >（交通費込み）

組合員（税込み）

	30分	1時間	1時間半	2時間
8:30～17:00	1, 230円	2, 460円	3, 690円	4, 920円
上記以外時間帯 土・日・祝祭日	1, 540円	3, 080円	4, 620円	6, 150円

組合員外（税込み）

	30分	1時間	1時間半	2時間
8:30～17:00	1, 540円	3, 080円	4, 620円	6, 150円
上記以外時間帯 土・日・祝祭日	1, 930円	3, 850円	5, 770円	7, 690円

※ その他必要となる料金

- ① サービス中に買い物やその他の内容によって、利用料金とは別に実費料金が必要となる場合があります。

< 自費レンタル >

	月額（税込み）	諸経費
起き上がり・立ち上がりベッドセット	2, 800円	0円
自走式車いす	1, 500円	0円