居宅介護事業

運　営　規　程

ほほえみ八木　訪問介護事業所

居宅介護事業　運営規程

（事業の目的）

第１条　ほほえみ八木訪問介護事業所（以下、「当事業所」という。）は、地域の障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とし、指定居宅介護事業（以下、「本事業」という。）を実施する。

（運営の方針）

第２条　当事業所は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立脚したサービスの提供に努めるものとする。

２　事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

３　障害福祉サービス受給者証を有するすべての利用者からの利用申込に真摯に対応するものとし、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じるものとする。また、自らのサービス提供が困難な場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介等の措置を講ずるものとする。

４　事業実施に当たり、市町村が行うあっせん、調整および要請ならびに京都府が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、協力を行うものとする。

５　前四項のほか、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準」（平成１８年３月２９日厚生労働省令第５６号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　本事業の事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

（１）　名　称　　ほほえみ八木　訪問介護事業所

（２）　所在地　　京都府南丹市八木町西田山崎１７番地

（職員の職種、員数および職務の内容）

第４条　当事業所に次の職員を置く。

（１）　管　　理　　者 １名

（２）　サービス提供責任者 １名以上

（３）　従　　業　　者 １名以上

２　前項各号に定める職種の職務は次のとおりとする。

（１）　管理者は、事業所の行う業務を統括し、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な命令を行い、従業者を指揮管理する。

（２）　サービス提供責任者は、介護福祉士資格を有する者を選任する。サービス提供責任者は利用者の日常生活全般の状況および希望を踏まえて、居宅介護計画を作成し、利用者またはその家族にその内容を説明・交付し、実施状況の把握を行い必要に応じて内容を変更するほか、事業所に対する居宅介護の利用の申込みにかかる調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

（３）　従業者は、管理者の指揮管理の下で居宅介護計画に基づき居宅介護の提供に当たる。

３　従業員の資質の向上のため、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６カ月以内

（２）　継 続 研 修　　年１回

（営業日および営業時間）

第５条　当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　　月曜日から日曜日までとする。

（２）　営 業 時 間　　午前６時から午後１０時までとする。

（３）　上記の営業日、営業時間のほか、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護事業の内容）

第６条　当事業所で行う居宅介護・同行援護の内容は、次のとおりとし、身体介護、家事援助、通院等ための乗車または降車の介護および日常生活支援事業に関するサービスを常に総合的に提供するものとする。

（１）　身体介護に関する内容

① 食事の介護

② 排泄の介護

③ 衣類着脱の介護

④ 入浴の介護

⑤ 身体の清拭、洗髪

⑥ その他、必要な身体の介護

（２）　家事援助に関する内容

① 調理

② 衣類の洗濯、補修

③ 住居等の掃除、整理整頓

④ 生活必需品の買い物

⑤ その他、必要な家事

（３）　通院等のための乗車または降車の介護に関する内容

① 通院等のために自ら運転する車輌への乗車または降車の介助

② 乗車前若しくは降車後の屋内外における介助

③ 通院先での介助

④ その他、必要な通院等の介助

（４）　日常生活支援に関する内容

① 身体介護に関すること

② 家事援助に関すること

③ その他、見守り等の支援

（５）同行援護に関する内容

① 移動時に及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）

② 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護

③ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

２　サービス提供は、利用者およびその同居の家族にサービス提供責任者が内容を説明した居宅介護計画に基づいて行うものとする。

３　サービス提供に当たっては、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等について理解しやすいように説明を行うものとする。

４　サービス提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対する相談に応じるものとする。

５　サービス提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録し、利用者の確認を受けるものとする。

６　従業者は、従業者の同居の家族である利用者に対してはサービス提供を行えないものとする。

（利用者から受領する費用の額等）

第７条　指定居宅介護を提供した際には、利用者から市町村長が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額（厚生労働大臣が定める基準により算定された介護給付費および特例介護給付費の原則１割）の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない居宅介護を提供した際には、利用者から介護給付費等（厚生労働大臣が定める基準に算定された介護給付費および特例介護給付費）に相当する額の支払いを受けるものとする。

３　通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合には、それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

（１）　南丹市の境界から片道１０㎞未満２００円

（２）　南丹市の境界から片道１０㎞以上の場合は５㎞ごとに１００円加算

４　第３項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、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。

５　第１項から第３項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書を利用者に対して交付するものとする。
６　その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、南丹市八木町内とする。

（緊急時等における対応方法）
第９条　指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、管理者の指示または予め定めた対応方法に基づき市町村および利用者の家族等に連絡を行う。
２　利用者の病状の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ものとし、主治医への連絡等が困難な場合には、病院等医療機関への緊急搬送措置等を講じるものとする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）
第１０条　事業者において居宅介護を提供する主たる対象の障害種類は、次のとおりとする。
（１）　身体障害者（１８歳未満の者を除く）
（２）　知的障害者（１８歳未満の者を除く）
（３）　障　害　児（１８歳未満の精神障害者を除く）
（４）　精神障害者

（虐待の防止のための措置）
第１１条　事業所は、障害者等の人権の擁護、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ずるものとする。
（１）　虐待の防止のための指針の整備
（２）　虐待の防止の対策を検討する委員会の定期的な開催、およびその結果の従業者への周知徹底
（３）　従業者に対し、虐待の防止のための定期的な研修の実施
（４）　苦情解決体制の整備
（５）　成年後見制度の利用支援
（６）　前５号に掲げる措置を適切に実施するための責任者の選定
２　事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者（利用者の家族等障害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。

（身体拘束等の禁止）
第１２条　事業者は、指定居宅介護事業の提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。
２　事業者は、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その他必要な事項を記録するものとする。
３　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
（１）　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
（２）　身体拘束等の適正化のための指針の整備
（３）　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

（秘密の保持）
第１３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服務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。

（苦情解決）
第１４条　提供した居宅介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談受付担当者および苦情解決責任者ならびに苦情解決の手順を定め、事務所内の掲示および利用者への説明により周知するものとする。
２　当事業所は、提供したサービスに関し、障害者自立支援法第４８条第１項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　当事業所は、社会福祉法第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査またはあっせんに協力するものとする。

（手続規定の遵守）
第１５条　指定居宅介護の提供にかかる契約が成立した時は、利用者の障害福祉サービス受給者証に契約支給量・契約日等を記載し、市町村に直ちに報告を行うものとする。
２　市町村から指定居宅介護の介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、利用者にかかる介護給付費を通知するものとする。
３　利用者が偽りその他不正な行為によって障害福祉サービスの支給を受け、または受けようとした時は、直ちに市町村に通知するものとする。
４　従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備し、完結の日から５年間保存するものとする。
５　この規程で定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は当事業所が別に定める。

（業務継続計画の策定等）
第１６条　当事業所は、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居宅介護事業の提供を継続的に実施するため、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　当事業所は、従業員に対し、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　当事業所は、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。

（衛生管理等）
第１７条　当事業所は、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、事業所職員に周知徹底を図る。
（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、事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延の予防のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（その他の運営に関する重要事項）
第１８条　事業所は、適切な指定居宅介護事業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訪問介護員等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るものとする。

附　則
この規程は、平成１８年１０月１日から施行する。
この規程は、平成１９年　４月１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２３年　４月１日から施行する。
この規程は、平成２３年１０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２９年　４月１日から施行する。
この規程は、平成３０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６年　６月４日から施行する。