

居宅介護事業・重度訪問介護事業 運営規程

有限会社 愛ホームサービス

愛ホームサービス

居宅介護事業・重度訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社愛ホームサービスが設置する愛ホームサービス（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護事業及び重度訪問介護事業（以下「指定居宅介護等」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む。以下同じ。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及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 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。
- 4 障害者総合支援法（平成25年4月改正。以下「法」という。）（正式には「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 愛ホームサービス
- (2) 所在地 兵庫県尼崎市東難波町 5-14-26-101

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス提供責任者 1名以上

サービス提供責任者は、指定居宅介護等の提供に関する計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、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 4名以上

従業者は、居宅介護等計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超える職員を置くことができる。

(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 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月29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) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする。
- (5) ただし、サービス提供曜日・時間は提供時間外でもご相談の上、対応させていただきます。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等計画の作成
- (2) 身体介護
 - 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
- (3) 家事援助
 - 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
- (4) 通院等の介助
- (5) 重度訪問介護
重度の肢体不自由者であって常時介護を有する者に対して、身体介護、家事援助、外出時における移動中の介護等の支援を行う。
- (6) 前各号に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際は、利用者（利用者が児童の場合にあってはその保護者。以下、障害者又は障害児の保護者を「利用者等」という。）から当該指定居宅介護等にかかる利用者負担額（サービスの提供に要した費用の1割相当額）の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、利用者等から厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 第9条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者等から徴収する。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得なければならない。

- 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、当該費用に係る領収書を利用者等に対して交付する。
- 6 法定代理受領により市町村から指定居宅介護等に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。
- 7 法定代理受領を行わない指定居宅介護等に係る費用の支払いを受けた場合は、利用者等に対し、サービス提供証明書を交付する。

(利用日のキャンセル)

第8条 利用者は都合により所定の日時における指定居宅介護等サービスの利用を中止することができます。この場合には利用者はサービス実施の24時間前までに事業者申し出るものとする。

前項の場合に、利用者は中止したサービス提供については利用料金の支払い義務を負いません。

- 2 本条第1項に定める期限を過ぎた申し出により、又は、事前の申し出もなく指定居宅介護等サービスの実施が中止された場合には、利用者は下記に定める所定のキャンセル料金を事業者を支払うものとする。

利用予定時間の24時間前までに申し出があった場合	無料
利用予定時間の24時間前までに申し出がなかった場合	当日の利用者負担額の100%

但し、利用者の急な入院等、特別な事情による場合にはこの限りではありません。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、西宮市、尼崎市、とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者に対する指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、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ものとする。
- 3 事業所は、事故の状況や事故に際してとった処置について、記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 利用者に対する指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

第11条 提供した指定居宅介護等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に、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 提供した指定居宅介護等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及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行うものとする。

(虐待防止のための措置)

第12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) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 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の設置及び、委員会での検討結果について従業者への周知

(5) 成年後見人制度の利用支援

- 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

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、指定居宅介護等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為緊急やむをえない場合を除き、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 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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 事業所は、身体拘束等の適正を図る為、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実施

(衛生管理等)

第14条 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における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) 事業所における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の整備

(3) 事業所において、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の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第15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居宅介護等の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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。

(暴力団等の排除)

第16条 事業者及び管理者は暴力団員等でない。

事業所の代表者及び管理者は、暴力団員等と密接な関係を有することなく、又、事業所の運営について暴力団等の支配を受けない。

(事故発生の防止及び対応)

第17条 事業所は、事故が発生した場合に的確に対応し、又は事故の発生若しくはその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定める。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実が管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が従業者に周知される体制を整備する。

(3) 定期的に、事故の発生又はその再発の防止についての会議を開き、従業者に対して研修を行う。

2 指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(従業者の研修)

第18条 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努める。

(運営内容の評価及び結果の公表)

第19条 事業所はその運営状況の内容について評価を行い、その結果を公表するように努める。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等サービスの完結した日から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、運営に関する重要事項は、有限会社愛ホームサービ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。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。