

指定居宅介護事業所運営規程

(身体・知的・児童・精神・難病)

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、富田ケアセンター有限会社が開設する富田ヘルパーステーションが運営する指定居宅介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう、その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次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

- 1 指定居宅介護については、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、生活等に関する相談及び助言、その他生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 指定同行援護については、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者に対する、外出時に同行して行う移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の利用者の外出時に必要な援助を行うものとする。
- 3 事業所の従業者は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び障害児の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。

(基本取扱方針)

第3条 当事業所は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(具体的取扱方針)

第4条 当事業所の従業者が行なう指定居宅介護の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護の提供に当たっては、第8条第1項に規定する居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行なう。
- (2) 指定居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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なう。
- (3) 指定居宅介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行なう。
- (4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なう。

第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(管理者の責務)

第5条 管理者は、従業員の管理、及び業務の管理を一元的に行なわなければならない。

2 管理者は、従業員に対して基本的、具体的取扱方針等を遵守させるために必要な指揮命令を行なうものとする。

(従業員の員数)

第6条 当事業所における介護の提供に当たる従業員の員数は、2.5 名以上とする。

2 常勤の従業員であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち1 名以上の者をサービス提供責任者とする。

(従業員の職務)

第7条 従業員は次条第1 項に規定する居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行なうものとする。

2 従業員は指定居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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なわなければならない。

3 従業員は常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行なうものとする。

(サービス提供責任者の業務)

第8条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成する。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明する。

3 サービス提供責任者は居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行なうものとする。

4 サービス提供責任者は、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行なうものとする。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第9条 指定居宅介護事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。ただし営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

(1) 営業日 毎週 月曜日から土曜日

(2) 営業時間 8：30～17：30

第4章 内容及び利用者からの受領する費用の額

(内容)

第10条 指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定居宅介護

① 身体介護

② 家事援助

③ 通院等介助

④ 同行援護

(利用者から受領する費用の額)

第11条 利用者は指定居宅介護を提供された際は、市町村が定める月額負担上限額の範囲内において利用者負担額を支払うものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者自立支援法に規定する額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により第15条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。

4 ご利用者様の都合により、サービスを中止する場合は、利用日の前日までに連絡がなかった場合キャンセル料が必要となります。1回あたり500円の自己負担になります。ただし、ご利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

(利用者等に求めることができる金銭の範囲等)

第12条 指定居宅介護を提供する利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に対し支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等の同意を得るものとする。

(利用者負担額等の受領)

第13条 第11条第1項から第3項までの規定により費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し、交付するものとする。

2 第11条第3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、利用者に対し、当該サービス内容及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。

(介護給付費の額に係る通知等)

第14条 市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 前条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

第5章 通常の事業の実施地域

第15条 当事業所が提供する指定居宅介護の通常の事業の実施地域は次の通りである。

実施地域 倉敷市・浅口市・矢掛町・里庄町とする。

第6章 緊急時等における対応方法

(事故発生時の対応)

第16条 利用者が安心して指定居宅介護の提供を受けられるよう、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定居宅介護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なう。

第7章 事業の主たる対象とする障害者等

(主たる対象者)

第17条 指定居宅介護の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③障害児 ④精神障害者
⑤難病等対象者 ⑥視覚障害者

第8章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止のための措置)

第18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ずる。

- 1 事業所における虐待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 事業所における虐待の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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第19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。

第9章 その他運営に関する重要事項

(内容及び手続き)

第20条 障害福祉サービスの支給決定を受けた者が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第76条の規定により、当指定居宅介護事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の重要事項についてわかりやすく説明を行う。

- 2 利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、
 - ①当事業所の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
 - ②当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容
 - ③当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
 - ④指定居宅介護の提供開始年月日
 - ⑤福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付する。

(契約支給量の報告等)

第21条 指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害福祉サービス受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定居宅介護の内容、当該事業者が当該利用者に提供する月あたりの指定居宅介護の提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載する。

- 2 前項の障害福祉サービス受給者証に記載する契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えない。
- 3 指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは障害福祉サービス受給者証記載事項

を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 障害福祉サービス受給者証の記載事項に変更があったときは、市町村に対し、遅滞なく報告する。

（受給資格の確認）

第22条 指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する障害福祉サービス受給者証によって、障害福祉サービスの支給決定の有無、支給期間、支給量等を確かめるものとする。

（提供拒否の禁止）

第23条 正当な理由なく指定居宅介護の提供を拒んではならない。

（斡旋、調整及び要請に対する協力）

第24条 指定居宅介護の利用について市町村が行う斡旋、調整及び要請（以下「斡旋等」という。）並びに当該斡旋等について、都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力する。

（サービス提供困難時の対応）

第25条 第15条に定める通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（心身の状況等の把握）

第26条 指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（指定居宅支援事業者等との連携）

第27条 指定居宅介護を提供するに当たっては、指定居宅支援事業者等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 指定居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行なうとともに、保健医療サービスを提供する者との密接な連携に務める。

（身分を証する書類の発行）

第28条 従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示しなければならない。

（サービスの提供の記録）

第29条 指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 前項の規定による記録に際しては、利用者から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第30条 従業者にその同居の家族である利用者に対する指定居宅介護の提供をさせてはならない。

（利用者に関する市町村への通知）

第31条 指定居宅介護を受けている利用者が偽りその他不正な行為によって自立支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

（介護等の総合的な提供）

第32条 指定居宅介護の提供に当たっては、入浴、排泄、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがあってはならない。

（勤務体制の確保等）

第33条 利用者に対し適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所、ごとに、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 指定居宅介護事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定居宅介護を提供する。
- 3 従業者の資質の向上のために、研修機関等が実施する研修や事業所内の研修会への参加に務める。

（衛生管理等）

第34条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行ない従業者が感染源となることを予防する対策を講じる。

- 2 指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に務める。

（揭示）

第35条 指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を提示する。

（秘密保持等）

第36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その家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。
- 3 他の指定居宅支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

（情報の提供等）

第37条 指定居宅介護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用する事ができるように、当該指定居宅介護事業者に関する情報の提供を行なうよう務めなければならない。

- 2 当該指定居宅介護事業者について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

（苦情解決）

第38条 その提供した指定居宅介護に関する利用者等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相談窓口を設置する。

- （1） 相談窓口
- （2） 相談受付担当者名

- 2 その提供した指定居宅介護に関し、市町村が行なう文書その他物件の提出若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行な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なうものとする。
- 3 運営適正化委員会が行なう調査又は斡旋にできる限り協力する。

（会計の区分）

第39条 指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第40条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

(身体拘束等の適正化)

第41条 事業所は、サービス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。

- 1 事業所は、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。
- 2 身体拘束等の適正化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行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第42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よう努める。

- 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。
- 3 事業所は、定期的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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第43条 事業所は、当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ずるよう努める。

- (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（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。）を定期的開催するとともに、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。
- (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を定期的実施する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、令和 1年 5月9日から施行する。

この規程は、令和 1年 8月1日から施行する。

この規程は、令和 4年 11月1日から施行する。

この規程は、令和 5年 6月1日から施行する。

この規程は、令和 5年 11月1日から施行する。