

## 指定居宅介護事業・指定重度訪問介護事業・指定同行援護事業運営規程

ヘルパーステーションああすこうなん

### (事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人地域福祉会ああすが設置するヘルパーステーションああすこうなん(以下「事業所」いう。)において実施する指定居宅介護事業及び指定重度訪問介護事業、同行援護事業(以下「事業」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、指定居宅介護及び指定重度訪問介護(以下「指定居宅介護等」という。)の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ならびに、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、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに移動の援護その他の便宜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指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

4 前三項のほか、障害者総合支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年厚生労働省令第58号)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 ヘルパーステーションああすこうなん
- (2) 所在地 神戸市東灘区住吉本町1丁目1-32

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本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 常勤

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 常勤 「管理者と兼務、訪問介護員と兼務」

サービス提供責任者は、居宅介護・重度訪問介護・同行援護計画を作成し、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に係る調整、職員に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

(3) 職員 2. 5名以上 「サービス提供責任者と兼務」

職員は、居宅介護・重度訪問介護・同行援護計画に基づき指定居宅介護等の提供にあたる。

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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月30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5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月30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5時までとする。

(主たる対象者)

第6条 事業所において、指定居宅介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）

(4) 精神障害者（18歳未満の精神障害者を含む）

(指定居宅介護等の内容)

第7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) 居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画の作成

(2) 身体介護

① 食事の介護

② 排せつの介護

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 住宅等の掃除、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要する者に対して、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) 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する。

- ① 移動時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

#### (7) 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8条 指定居宅介護等を提供した際は、利用者から当該指定居宅介護等にかかる利用者負担額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指定居宅介護等を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 次条に定める通常の事業実施地域の範囲を越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等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。
- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、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に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区及び灘区の区域とする。

(事業継続計画等の策定等)

第10条 事業所は、居宅介護事業・重度訪問介護事業・同行援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に事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該事業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、職員に対し、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第11条 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。

2. 事業所は、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生、または、まん延しない様に、必要な措置を講じるものとする。

3. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
4. 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職員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必要な措置を講じるものとする。

(緊急時における対応方法)

- 第12条 現に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ずるものとする。
- 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、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
  - 3 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13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、障害者総合支援法第10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又は当該市町村の職員からの質問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。
  - 3 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又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待防止のための措置)

- 第14条 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おこなうとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
- 2 虐待防止の為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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
  - 3 虐待防止の為の指針を整備する。
  - 4 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
  - 5 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
  - 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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15条 事業者は、事業提供に当たっては、利用者の生命又は、身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体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職員への周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16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3か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の機密を漏らしてはならない。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 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職員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必要な措置を講じるものとする。

6 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人地域福祉会あす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。

付則

1 この規程は、平成22年8月1日から施行する。

平成23年4月1日 一部変更

平成23年10月1日 一部変更

平成24年4月1日 一部変更

平成25年9月1日 一部変更

平成27年11月1日 一部変更

平成28年4月1日 一部変更

令和2年4月1日 一部変更

令和2年8月1日 一部変更

令和3年12月16日 一部変更

令和5年4月1日 一部変更

令和5年8月1日 一部変更

令和6年3月1日 一部変更