

訪問介護事業所ケアーズ居宅介護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は株式会社ケアーズが開設する訪問介護事業所ケアーズ（以下、「事業所等」という。）が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・行動援護（以下、「居宅介護等」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員および運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営を確保するために必要な人員及び、運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児（以下、障害者（児））という。）の意見及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は居宅介護等を利用する障害者（児）（以下、「利用者」という。）が居宅において日常生活を営むことが出来るよう、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、排泄及び食事の介護、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の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。
- 2 居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供が出来るよう努めるものとする。
- 3 居宅介護等の実施に当たっては関係市町村及び地域の保健・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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 訪問介護事業所ケアーズ
- (2) 所在地 埼玉県川口市長蔵2-1-18 コモ・スクエアA号室

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
ただし川口市条例で定める基準の範囲で変動することがある。

- (1) 管理者 1名以上（常勤職員）
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 1名以上（常勤職員）
サービス提供責任者は居宅介護の利用申し込みに係る調整、居宅介護計画の作成及び従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理等を行うものとする。
- (3) 従業者 常勤換算2.5以上
従業者は居宅介護計画に基づき居宅介護等の提供にあたる。

(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 月曜日から日曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。(早朝・夜間に応ずることが可能)
- (3) サービス提供日 年中無休
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後6時までとする。

(居宅介護の内容)

第6条 事業所が行う居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画、行動援護計画の作成
- (2) 身体介護
 - ア、調理
 - イ、排泄の介護
 - ウ、住居等の掃除、整理整頓
 - エ、入浴の介護
 - オ、身体の清拭
 - カ、通院等の介助
 - キ、その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他、必要な家事
- (4) 行動援護

行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護（行動の前後を含む）、外出時における移動中の介護等の支援を行う。
- (5) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
 - (2)(3)(4)に付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 居宅介護等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を利用の場合は、通常の実施地域を超えた地点から片道5キロ未満100円、片道5キロ以上150円とする。

- 3 電車・バスを利用して行動援護を提供した場合には、従業者の交通費としてその実費を徴収するものとする。
- 4 前2項の費用の支払を受ける場合には、利用者等に対して事前に文章で説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- 5 第1項、第2項及び第3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証（第1項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

（通常の実施地域）

第8条 通常の実施区域は川口市、草加市、越谷市、さいたま市（緑区に限る）の全域とする。

（緊急時の対応）

第9条 従業者は現に居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、サービス提供責任者、又は管理者に報告しなければならない。

（苦情解決）

- 第10条 事業所は、その提供した居宅介護等に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 事業所は、その提供した居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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わなければならない。
 - 4 事業所は、その提供した居宅介護等に関し、法第11条第2項の規定により都道府県が行う報告若しくは居宅介護等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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わなければならない。
 - 5 事業所は、その提供した居宅介護等に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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わなければならない。

6 事業所は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。

7 事業所は、社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）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にかできる限り協力しなければならない。

（個人情報の取扱）

第11条 事業所は、利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所は、他の事業所等に対して、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当該利用者の同意を得ておかななければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第12条 事業所は利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために次の措置を講ずるものである。

- （1）虐待の防止に関する責任者の選定
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （5）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- （6）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整備するほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- （7）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底いたします。

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待の防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止のための研修の実施（年1回以上）

（身体拘束の禁止）

第13条 事業所は、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。

- （1）事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
- （2）事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
- 2 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施する。

（衛生管理等）

第14条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- （1） 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の設置
委員会の開催 6カ月に1回以上
- （2） 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- （3） 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施
採用時研修 採用後3か月以内
継続研修 年1回以上
訓練の実施 年1回以上

（その他の運営に関する重要事項）

第15条 事業所は適切な居宅介護等が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- （1） 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - （2） 継続研修 年2回以上
- 2 従業員は業務上、知りえた利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
 - 3 雇用契約においては従業員であったものが従業員でなくなった後においても業務上知りえた利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
 - 4 事業所は利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保持するものとする。

第16条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアーズと管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は平成27年9月1日から施行する。

この規定は平成28年1月20日から施行する。

この規定は令和1年7月1日から施行する。

この規定は令和4年4月1日から施行する。

この規定は令和5年3月1日から施行する。