

障害者総合支援法に基づく居宅介護等事業の運営規程

㈱ケアネット ヘルパーステーション会津

1. 事業の目的

株式会社ケアネット（以下「事業者」という）が設置する㈱ケアネットヘルパーステーション会津（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（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護、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、利用者の意志及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。

2. 運営の方針

事業所は、利用者等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、洗濯及び清掃等の家事、外出時における移動中の介護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。

1. 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

2. 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町村他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者指定障害者支援施設その他福祉サービスまたは保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者」という。）との密接な連携に努めるものとする。

3. 前三項の他、「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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

3. 事業運営

指定居宅介護等の提供に当たっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし第三者への委託は行わないものとする。

4. 事業所の名称

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 株式会社ケアネット ヘルパーステーション会津

(2) 所在地 会津若松市門田町工業団地 3 7 - 1

5. 職員の職種、員数及び業務内容

(1) 管理者 1 名

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている

指定居宅介護等の実施に関し、事務所の職員に対し、遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1 名以上

- ・利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等

(以下、提供するサービスが指定居宅介護にあつては、「居宅介護計画」

指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」という。)を記載した書面を作成し、

利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、交付を行う。

- ・居宅介護計画、重度訪問介護計画(以下「居宅介護計画」等という。)の作成後において

当該居宅介護計画等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等の変更を行う。

- ・事業所に対する指定居宅介護等の利用の申し込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業員 2. 5 名以上

従業者は居宅介護計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

6. 営業日及び営業時間

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・営業時間

- ・営業日 祝日を含む毎日とする。

- ・営業時間 午前 6 時～午後 1 0 時

7. 指定居宅介護等を提供する主たる対象者

(1) 指定居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- ・身体障害者
- ・精神障害者
- ・難病等対象者

(2) 指定居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- ・身体障害者
- ・精神障害者
- ・難病等対象者

8. 指定居宅介護等の内容

(1) 居宅介護計画等の作成

(2) 身体介護、家事援助等

(3) 重度訪問介護に関する内容

- ・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、外出時における移動中の介護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

(4) 前各号に掲げる適宜に付帯する便宜

(2) から (3) に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

9. 利用者から受領する費用の額等

指定居宅介護等の提供した際には、利用者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

(1) 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3項の規定により算定された介護給付の額の支払を受けるものとする。この場合その提供した指定居宅介護等の内容、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ものとする。

(2) 第11条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費はその実費を徴収する。

通常の実施地域を超える地点から 1キロメートルあたり50円

(3) 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。

(4) 当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

10. 利用者負担額に係る管理

事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において利用者負担額が、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施行例（平成18年法令第10号。以下「例」という。）第17条に規定する負担上限月額を超える時は、指定障害サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害施設に通知するものとする。

1 1. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、会津若松市、会津美里町、湯川村とする。

1 2. 衛生管理

（1）訪問介護員の清潔の保持及び健康状態の維持を図るために、その日のサービス提供の前に

訪問介護員の健康状態を点検し、サービス提供の可否を決定する。

また、訪問介護員に対して年1回の定期健康診断を実施する。

（2）事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

1 3. 緊急時及び事故発生時の対応

（1）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、利用者の家族

利用者に係わる障害福祉サービス事業者等に連絡を行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う。

1 4. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

指定居宅介護事業所において感染症が発生また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（テレビ電話装置⁴を活用して行うことが出来るものとする）をおおむね年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員の周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する。

1 5. 苦情処理

提供した指定居宅介護等に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するために、次の措置を執るものとする。

- (1) 日頃から必要な記録を整備しておくこと。
- (2) 利用者からの苦情の申し出には誠意をもって対応すること。
- (3) 苦情の内容を記録し、管理者に報告すること。
- (4) 必要により、苦情解決委員会を開催すること。

1 6. 身体拘束

事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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を記録するものとする。

1 7. 虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に 周知徹底を 図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員または養護者（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。

18. 業務継続計画の策定について

(1) 感染症が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を策定し、当該業務計画に従って必要な措置を講じる。

(2) 従事者に対し、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に実施。

(3) 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。

19. 個人情報の保護

事業所は利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

(1) 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ契約書により得るものとする。

20. その他の運営についての留意事項

(1) 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし業務体制を整備す。

- ・ 採用時研修 採用後2カ月以内

- ・ 継続研修 年 1 回以上

(2) 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

(3) 事業所は利用者等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を提供した日から5年間保存するものとする。

(4) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、㈱ケアネットが定めるものとする。

付則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

