

ケアライフ野方ヘルパーステーション

障害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基づく指定障害福祉

サービス

運 営 規 程

(居宅介護)

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社ベストライフ（以下『事業者』という。）が設置するケアライフ野方ヘルパーステーション（以下『事業所』という。）が行う指定障がい福祉サービス事業の居宅介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者（以下「利用者等」）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な居宅介護の提供を確保する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所は利用者が居宅において自立した日常生活はまた社会生活を営むことができるよう、当該利用者等の身体その他の状況及びそのお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) 居宅介護の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な居宅介護の提供ができるよう努めるものとする。
- (3) 居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保険医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- (4) 前三項のほか、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。）及び「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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）及び「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年福岡市条例第57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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ケアライフ野方ヘルパーステーション
- (2) 所在地 福岡県福岡市西区野方1丁目13番1号

(従業員の職種、員数)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤1名）
- (2) サービス提供責任者 2名以上（常勤2名以上）
- (3) 従業者 常勤換算2.5名以上

(従業員の職務)

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うとともに基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

2 サービス提供責任者は、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する居宅介護

の利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らサービスの提供に当たるものとする。なお、業務を行うに当たっては、利用者等の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者等が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者等への意思決定の支援が行われるよう努める。

3 従業員は、居宅介護計画に基づきそれぞれの提供に当たるものとする。

(営業日、営業時間等)

第6条 営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、通年営業。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、0時00分から23時59分までとする。
- (4) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において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) 身体障がい者
- (2) 難病患者等

(居宅介護の内容)

第8条 事業所が行う居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体介護・・・食事、排泄、衣類の着脱、入浴、身体の清拭、その他の必要な介護
- (2) 家事援助・・・調理、衣類の洗濯及び補修、住居の掃除及び整理整頓、生活必需品の買い物代行、その他の必要な家事

2 事業所がサービスを提供するに当たっては、あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て提供を開始することを遵守するものとする。

(居宅介護計画書の作成)

第9条 事業所が提供する居宅介護の取扱方針は次のとおりとする。

- (1) 事業者は、居宅介護計画に基づき利用者等が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
- (2) 事業者は、居宅介護の実施に当たっては、利用者等が自立生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者等の意思決定の支援に配慮する。
- (3) 従業者は、居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等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う。
- (4) 事業者は、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う。
- (5) 事業者は、常に利用者等の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
- (6) 事業者は、その提供する居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

2 この事業者は以下の通り居宅介護計画を作成する。

- (1) サービス提供責任者は、利用者等又はその保護者の日常的な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、作成した居宅介護計画を利用者等及びその同居の家族に説明するとともに、利用者等及びその同居の家族並びに相談支援事業者へ当該居宅介護計画を交付する。
- (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の変更を行う。

(利用料その他の費用の額)

第10条 指定居宅介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法第29条第3項第2号に規定する法令で定める額（法令で定める額よりも、サービス提供に要した費用の1割相当額）なお、法31条の規定により、介護給付費等の額の特例の適用を受ける場合は、市町村が定める額が利用者負担割合額となります。

2 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。各費用の価格については別途定める。

事業の実施地域を超えて行う場合の交通費用 無料

但し、上記の場合であっても、公共交通機関を利用した場合や、有料道路及び駐車料金等が発生した場合は、ご利用者さまの実費負担となります。

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、利用者又はその家族に対し、そのサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

4 法廷代理受領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者から受領する。

(事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、福岡市西区、城南区、早良区、糸島市とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所及びその従業員は、サービスの提供中に利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたとき、または事故が発生した時は、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講じるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかわる支援事業者に報告を行うものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取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、再発を防ぐための対策を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に対するサービス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。

(支援事業者との連携)

第13条 事業所は、サービスの実施に際し、支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療、福祉サービス提供者を含む）と連携し必要な情報を提供することとする。

(衛生管理及び従業員等の健康管理等)

第14条 事業所は、従業員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、感染症が発生またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については、適宜に健康診断等を実施する。

3 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。

(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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の予防及びまん延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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(提供拒否の禁止)

第15条 事業所は、正当な理由なく居宅介護の提供を拒んではならないこととする。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 事業所は、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サービスを提供することが困難であると認められた場合は、利用申込者に係る支援事業者への連絡、適当な他のサービス事業の紹介その他の

必要な措置を速やかに講じることとする。

(秘密保持)

- 第17条 事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用いる場合は、利用者またはその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

- 第18条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡をとり、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その台帳を保管し再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる概要」による。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 事業所は、利用者的人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 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
- 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。
- 3 事業所は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

- 第20条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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かつ、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。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急かつ、やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
- 3 事業所は、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（テレビ電話設置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護・重度訪問介護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に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。

(地域との連携等)

第22条 事業所は、居宅介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して居宅介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても居宅介護を行うよう努めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第23条 サービスの利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 従業員等

- ①従業員等は、常に身分証を遂行し、利用者及び家族より掲示を求められた場合は、いつでも身分証を掲示します。
- ②サービス提供時は、担当の従業員を決定します。
- ③利用者及び家族は、事業所に対して、担当の従業員の交代を依頼する事が出来ます。但し、従業員を指定する事はできません。
- ④事業所の都合により、従業員を交代する事もありますが、その際は、サービス上の不利益が生じないよう十分に配慮をするものとします。

(2) 従業員の禁止行為

従業員は、サービス提供にあたって次に該当する行為は行いません。

- ①医療行為 ②利用者及び家族からの高価な物品等の授与 ③飲酒及び喫煙 ④利用者若しくは家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ⑤利用者及び家族に対しての迷惑行為

(その他運営に関する重要事項)

第24条 サービスに当たる従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

サービスに当たる従業員の資質の向上のために、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1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 事業所は、適切な居宅介護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員等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じるものとする。

3 この規定の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

4 居宅介護計画、事故発生時の記録、苦情処理に関する記録並びに報酬に関する記録については整備の上、完結してから5年間保存する。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者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6年11月1日から施行する。