

運営規程

＜居宅介護・重度訪問介護・同行援護＞

訪問介護華暦山科営業所

株式会社 シルバーライフ

一、事業所の名称および所在地

第1条（事業所の名称および所在地）

- * 名称： 訪問介護華暦山科営業所
- * 所在地： 京都市山科区東野門口町 27-10 JS 山科ビル 1F

二、事業の目的および運営の方針

第2条（事業の目的）

株式会社シルバーライフが開設する訪問介護華暦山科営業所（以下、「本事業所」という。）は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護・同行援護（以下、「指定居宅介護等」という。）の事業を行うものである。円滑な運営管理を図るとともに、利用者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等の提供を確保することを目的とする。

第3条（運営の方針）

本事業所は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営するものとする。

1. 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
2. 地域との結びつきを重視し、市区町村、他の居宅サービス事業者その他の保健、医療または福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
3. 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質について、常にその改善に努める。
4. 前3項のほか、障害自立支援法（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厳守し、事業を実施するものとする。

第4条（実施手順に関する具体的方針）

本事業所は次に掲げる具体的方針に基づき指定居宅介護等サービスを実施するものとする。

1. サービス提供の開始に当たり、利用者の心身状況等を把握するものとする。
2. 個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた居宅介護計画を作成する。
3. 居宅介護計画の作成後、居宅介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う。

三、職員の職種、員数および職務内容

第5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。

- (1) 管理者 常勤 1 人（管理上支障がない場合は、他の職務に従事することができる。）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定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 人以上（うち 1 人以上は常勤職員を配置する。）
サービス提供責任者は、事業所に対する、指定居宅介護及び指定重度訪問介護及び同行援護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で 2.5 人以上
訪問介護員は、居宅介護及び重度訪問介護及び同行援護の提供に当たる。

第6条（居宅介護計画の作成等）

- (1) サービス提供責任者は、居宅サービス計画に沿った援助の目標、当該目標を達する為の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ものとする。
- (2) サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成にあたっては、その内容について、利用者またはその家族に説明し、利用者の同意を得るものとする。
- (3) サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際には、当居宅介護計画書を利用者に交付するものとする。
- (4) サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成後、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うものとする。

第7条（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

本事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定居宅介護を提供するものとする。

四、営業日および営業時間

第8条（営業日）

本事業所の営業日は、休業日である 土曜・日曜・国民の祝祭日・年末年始（12月30日～1月3日）を除く、月曜日～金曜日とする。

（営業時間・サービス提供時間）

本事業所の営業時間は、営業日の9時～18時としサービス提供時間は8時～18時とする。

※サービスの提供にあたっては、利用者等からの相談に応じるものとする。

五、指定居宅介護等の内容および利用料その他の費用の額

第9条（主たる対象者）

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（18歳未満の者を除く）
- (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
- (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- (5) 障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者）

2 指定重度訪問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（18歳未満の者を除く）
- (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
- (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

3 指定同行援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 視覚障害を有する身体障害者（18歳未満の者を除く）
- (2) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- (3) 視覚障害を有する障害児（18歳未満の身体障害者及び難病等対象者）

第10条（指定居宅介護の内容）

1. 本事業所が提供する指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 身体介護に関する内容

食事介護・排泄介護・衣類着脱介護・入浴介護・身体の清拭、洗髪・通院等の介助・その他必要と思われる身体介護

(2) 家事援助に関する内容

調理・衣類の洗濯、補修・住居等の掃除、整理整頓・生活必需品の買い物・その他必要な家事

(3) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者であって常時介護を有する者に対して、居宅における身体介護・家事援助・外出時における移動中の介護等の支援を行う。

(4) 同行援護

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）。

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。

排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助。

(5) 前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言。

2. 事業所は、指定居宅介護等を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。
3. 事業所は、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、支給決定障害者等から、厚生労働大臣が定める当該指定居宅介護等に係る費用基準額の支払を受けるものとする。
4. 本事業所は、前項の利用料のほか、利用者の選定により次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護等を行う場合には、通常の実施地域を越えた地点から居宅までに要する交通費（往復）を請求するものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用する場合は実費を、また、自動車等を使用する場合は、1キロあたり20円とする。
5. 前二項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容およ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。
6. 本事業所は、利用者の都合によりサービスのキャンセルをした場合で、利用日の前営業日の17時までに連絡をいただかない場合は、キャンセル料をいただくものとする。当該キャンセル料は、キャンセルとなったサービスの基本料金の1割とする。ただし、救急車・主治医等が関わる緊急対応が生じた場合にはこの限りではない。
7. 本事業所は、緊急に計画外のサービスの提供があり、そのサービスが居宅介護等外のサービスの場合には、利用者より別途料金をいただく場合がある。

六、通常の事業の実施地域

第11条（通常の事業の実施地域）

本事業所が提供する指定居宅介護等の通常の実施地域は、以下のとおりとする。

山科区・南区・伏見区・東山区（通常以外の地域においてはその限りではない）

七、緊急時等に於ける対応方法

第12条（緊急時等における対応方法）

本事業所の従業者等が訪問し、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には、その従業者等は至急サービス提供責任者に連絡を行

い、その指示に基づいて、速やかに主治医への連絡、119番への通報、家族への連絡などの必要な措置を講じるものとする。

八、その他運営に関する重要事項

第13条（職員の研修）

本事業所は、従業者等の質的向上を図る為の研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備するものとする。

- 新規採用時研修・・・採用時1日間
- OJT 研修・・・・・・初回～3回程度
- 業務ミーティング・・・月1回程度

第14条（内容、手続の説明および同意）

本事業所は、指定居宅介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用者の同意を得るものとする。

第15条（提供拒否の禁止）

本事業所は、正当な理由なく指定居宅介護等の提供を拒まないものとする。

第16条（サービス提供困難時の対応）

本事業所は、第15条に規定した通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切な指定居宅介護等を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る事業者への連絡、適当な他の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。

第17条（受給資格等の確認）

本事業所は、指定居宅介護等の提供を求められた場合は、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめるものとする。

第18条（身分証の携行）

本事業所の従業者等は、身分証を携行し、利用者またはその家族から求められた時は、これを提示するものとする。

第19条（衛生管理）

事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 事業者は、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ものとする。
- 3 事業者は、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ずるものとする。
 - (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（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - (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の整備
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

第20条（秘密保持等）

1. 本事業所およびそのサービス従業者は、業務上知り得た利用者およびその家族等の秘密および個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しない。
2. 本事業所は、そのサービス提供上知り得た利用者およびその家族等の秘密および個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じるものとする。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とする。
3. 本事業所およびそのサービス従業者は、必要な範囲に於いて利用者およびその家族等の個人情報を取扱うものとする。尚、利用者およびそのご家族等の個人情報の取り扱いに関して、別途同意を得るものとする。
4. 前記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とする。

第21条（記録の整備）

本事業所は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備することとし、その提供内容、従業者、設備および備品に関する諸記録をその完結の日からそれぞれ5年間、会計に関する情報をその完結の日から7年間保存するものとする。

第22条（苦情処理）

1. 本事業所は、サービスの提供に対する利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。また、その為の受付窓口を設置する。
2. 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 本事業所は、提供した指定居宅介護等に関し、障害者自立支援法第10条第1項の規定により市区町村が、また法第48条第1項の規定により京都府知事又は市町村長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求め又は当該職員からの質問若しくは検査に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市区町村又は京都府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市区町村又は京都府知事及び市町村長から指導また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。
4. 本事業所は、市区町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市区町村に報告するものとする。
5. 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。

第23条（事故発生時の対応）

1. 本事業所は、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京都府、市区町村、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。
2. 本事業所は、前項の事故の状況および事故に際して取った処置について記録するものとする。

第24条（損害賠償）

1. 本事業所は、利用者に対する本サービスの提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由により利用者またはそのご家族等の介護者の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内に於いてその損害を賠償する。但し、利用者またはそのご家族等の介護者に過失がある場合は、本事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがある。
2. 利用者またはそのご家族等の介護者は、利用者またはそのご家族等の介護者の責めに帰すべ

き事由により、本事業所のサービス従業者の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内に於いてその損害賠償を請求される場合がある。

第25条（訪問介護サービス事業所との設備の共用）

本事業所が指定訪問介護事業所と併設する場合は、本事業所設備については指定訪問介護事業所の設備と共用するものとする。

第26条（虐待の防止に関する措置）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）職員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）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

第27条（身体拘束等の禁止）

事業者は、居宅介護等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ずるものとする。

- （1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
- （2）身体拘束等の適正化のための指針の整備
- （3）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

第28条（業務継続計画の策定等）

事業者は、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ものとする。

2 事業者は、職員に対し、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ものとする。

3 事業者は、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

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社シルバーライフと本事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(附 則)

この規程は、令和3年11月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。