

ふきのとう訪問介護事業所あやべ（障害）

運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ふきのとう（以下、「事業者」という）が設置するふきのとう訪問介護事業所あやべ（以下、「事業所」という）が行う指定障害福祉サービス事業の指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定行動援護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、指定重度訪問介護、指定行動援護（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、障害児及び障害児の保護者（以下、「利用者等」という）の意思及び人格を尊重し、常に利用者等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。

（運営の方針）

第2条 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、当該利用者等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、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。

- 2 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。
- 3 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又は保健医療サービスを提供する者（以下、「障害福祉事業者等」という）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の人員等の基準等に関する条例（平成24年7月27日京都府条例第32号）」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

祉サービスの事業の人員等の基準等に関する条例施行規則(平成24年9月14日京都府規則第47号)」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。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護等の提供に当たっては、事業所の従業者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。

(事業所の名称等)

第4条 指定居宅介護等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 ふきのとう訪問介護事業所あやべ
- (2) 所在地 京都府綾部市岡町長田3番地の1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)

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、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、事業所の職員に対し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 2名以上(常勤職員)

サービス提供責任者は、次の業務を行う。

(ア) 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」、指定行動援護にあつては「行動援護計画」という)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、当該居宅介護計画書、重度訪問介護計画書又は行動援護計画書を交付する。

(イ) 居宅介護計画、重度訪問介護計画又は行動援護計画(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。

(ウ) 事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者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) 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は居宅介護計画等に基づき、指定居宅介護等の提供に当たる。

- (4) 事務職員 1名

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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

事業所窓口は月曜日から金曜日までとする。

サービス提供は月曜日から日曜日までとする。但し、年末年始(12月29日から1月3日まで)及びお盆(8月13日から8月15日まで)、その他法人が定める休日を除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

サービス提供時間は、午前8時から午後6時までとする。但し、利用者等の状況に応じて、休日、早朝夜間・深夜帯は相談の上、必要と認められれば提供する。

※電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等を提供する主たる対象者)

第7条 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 障害支援区分1以上である者(児童にあっては障害児の調査項目によりこれに相当する状態)。
- ② 家事援助については、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者。
- ③ 通院等助(身体介護を伴う)については下記のいずれにも該当する者。
 - ア) 区分2以上であること
 - イ) 障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「移動」「排尿」「排便」のいずれか一つ以上「支援が不要」以外(「歩行」は全面的な支援が必要)と認定されていること

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。

障害支援区分4以上であって、下記のいずれかに該当する者(児童は含まない)

- ① 次のいずれにも該当していること。
 - ア) 二肢以上に麻痺等があること。
 - イ) 障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されていること。
- ② 障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者。

3 指定行動援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

障害支援区分3以上(児童にあっては障害児の調査項目により、これに相当する

状態)であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者。

*行動援護は従業者のうち、強度行動障害支援者養成研修修了者が担当します。

(指定居宅介護等の内容)

第8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) 居宅介護計画等の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ア 食事の介護
 - イ 排せつの介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清拭、洗髪
 - カ 通院介助
 - キ その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- (4) 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。
- (5) 行動援護に関する内容

知的障害又は精神障害により、行動上、著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要する利用者に、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護、その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を行う。
- (6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (2) から (5) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

(利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者及び障害児の保護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。

- 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、利用者及び障害児の保護者から、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の支払い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及び障害児の保護者に対して交付するものとする。
- 3 第 11 条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者及び障害児の保護者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。
 - (1) 通常のサービス実施地域を越えた地点から片道 10 キロメートル未満は 400 円
 - (2) (1) を越えた地点から 5 キロメートル毎に 50 円を加算
- 4 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、利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び障害児の保護者の同意を得るものとする。
- 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、当該費用を支払った利用者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第 10 条 事業所は、利用者及び障害児の保護者の依頼を受けて、当該利用者等が同一の月に指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該利用者等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、利用者負担額等合計額が、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令（平成 18 年政令第 10 号。以下、「令」という）第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者等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者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、綾部市全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

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、速やかに利用者の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、管理者に報告するものとする。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第 13 条 事業者は、提供した指定居宅介護等に関する利用者等及びその家族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、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村また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、市町村又は京都府知事及び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うものとする。
- 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 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てできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第 14 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、従業者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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・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虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置
 - (2) 成年後見制度の利用支援
 - (3) 苦情解決体制の整備
 - (4) 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
- 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。

(身体拘束)

第 16 条 事業所は、利用者又は他の利用者等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。

(ハラスメント対策)

第 17 条 事業所は、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」に基づき、ハラスメントを防止するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は職員に対し、介護現場等におけるハラスメント対策について法人の取組方針を説明するとともに必要な研修を行うものとする。
- 3 事業所はハラスメント等に関する相談窓口を設置する。
- 4 事業所はハラスメント対策委員会を設置し発生の防止と問題解決にあたるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 18 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定障害福祉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。

(衛生管理等)

第 19 条 事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なうとともに、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、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実施する。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 事業者は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内

(2) 継続研修 年 12 回以上

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

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完結した日から 5 年間保存するものとする。

4 事業所は、指定居宅介護等の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行うものが行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。