

**(居宅介護、重度訪問介護、同行援護)**  
居宅介護ステーションたいし 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社リヴクリエイトが設置する居宅介護ステーションたいし（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護、指定重度訪問介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対し、適正な指定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 事業所の従業者は、次に掲げる方針に基づき、指定居宅介護等を提供するものとする。

- (1) 事業所が行う指定居宅介護の事業は、利用者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) 事業所が行う指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を有する利用者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、洗濯及び掃除機等の家事、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。
  - (3) 事業所が行なう指定同行援護の事業は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する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事ができるよう、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、外出時において、当該利用者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行なうものとする。
- 2 事業所は、従業者が提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定居宅介護等の提供に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉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。

(事業所の名称及び所在地)

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 居宅介護ステーションたいし
- (2) 所在地 旭川市豊岡15条5丁目4番15号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、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・サービス提供責任者兼務）  
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居宅介護の実施に関し、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・内1名は管理者兼務）

サービス提供責任者は、利用者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を記載した居宅介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、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を行う。また、居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護計画の変更を行う。

(3) 従業者10名以上

従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 事業所で行う居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 家事援助

(3) 重度訪問介護

(4) 同行援護

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際は、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、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により、第8条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から利用者の居宅までの往復距離について交通費は次の額を徴収する。

移動手段	交通費
公共交通機関	実費
車	1キロあたり20円

4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。

5 第3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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、旭川市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業員は、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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及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。
- 4 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

第10条 指定居宅介護等の提供に対する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、その苦情内容等を記録するものとする。

(衛生管理等)

第11条 事業所は、事業所において感染症が発生し、また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) 感染症の予防等のための対策を検討する委員会(テレビ電話等装置を活用して開催する物を含む)を定期的に開催し、その結果について従業員への周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防等のための指針の整備
- (3) 従業員に対する感染症の予防のための研修並びに感染症の発生の予防及び蔓延の防止のための訓練の定期的な実施

(虐待防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置
  - (2) 成年後見制度の利用支援
  - (3) 苦情解決体制の整備
  - (4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施
  - (5) 事業所における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へ周知徹底を図る
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(身体拘束の禁止)

第13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及び身体を保護するために緊急その他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。

- 2 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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、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。

- (1) 身体拘束適正化のための指針を整備する事
- (2) 身体拘束等の適正化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者に周知徹底を図る。
- (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を実施
- (4) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

#### (業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症又は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等の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で業務の早期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。

2 事業所は、従業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。

3 事業所は定期的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。

#### (職場におけるハラスメントの防止)

第15条 事業所は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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ずる。

#### (その他運営についての留意事項)

第16条 従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3月以内

(2) 継続研修 年10回

2 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 事業所の従業員であつた者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、従業員でなくなった後についてもこれらの秘密を保持するべき旨を従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、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。

5 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。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は有限会社リヴクリエイトと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

#### 附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。(同行援護の追加)

この規程は、平成27年2月1日から施行する。(職員の員数変更・交通費)

この規定は、平成30年8月27日から施行する。(運営の方針 第2条)

この規定は、令和6年4月1日から施行する。(緊急時等における対応方法 第9条2)

(苦情解決 第10条2) (衛生管理等 第11条) (虐待防止のための措置に関する事項 第12条)

(身体拘束の禁止 第13条) (業務継続計画の策定等 第14条) (職場におけるハラスメントの防止 第15条)