

訪問介護 銭形 N 運営規程 (居宅介護、重度訪問介護、行動援護)

(事業の目的)

第1条 株式会社銭形（以下「事業者」という。）が設置する訪問介護銭形 N（以下「事業所」という。）において行う指定障害福祉サービス事業の居宅介護、重度訪問介護、行動援護（以下「居宅介護等」という。）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、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、障害者及び障害児（以下「利用者」という。）並びに障害児の保護者（以下「保護者」という。）の意思及び人格を尊重して、常に利用者及び保護者（以下「利用者等」という。）の立場に立った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、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 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居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。
 - 3 居宅介護等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、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、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「障害福祉サービス事業者等」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。）及び京都市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事業及び人員、設備及び運営の基準等に関する条例に定める内容のほか関係法令等を遵守し、居宅介護等を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 訪問介護銭形 N
- (2) 所在地 京都市北区紫竹東高縄町 13 番地 2

(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）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等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名（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を記載した居宅介護計画等を作成し、**利用者及びその家族**にその内容を説明するとともに、当該計画を交付する。

イ 居宅介護計画等の作成後において、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) 従業者 常勤換算 2.5 名以上

従業者は、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。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日、営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30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6時までとする。

(3) サービス提供日 全曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前7時から午後11時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

3 サービスの提供にあたっては、第1項の(4)に関わらず、**利用者等**からの相談に応じるものとする。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第6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) 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 指定行動援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 知的障害者 (18歳未満の者を除く)

(2) 精神障害者 (18歳未満の者を除く)

(3) 難病等対象者 (18歳未満の者を除く)

(4) 障害児 (18歳未満の知的障害者、精神障害者及び難病等対象者)

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う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 生活必需品の買い物

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

外出時及び外出の前後に予防的対応、制御的対応及び身体介護的対応並びにそれに附帯するその他必要な介護、相談、助言

(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。

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護等を提供した際には、利用者等から当該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居宅介護等を提供した際は、利用者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た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等に対して交付するものとする。

3 第10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、その実費を利用者等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。ただし、この場合、事業者の自動車またはバイクを使用した場合は交通費は請求せず、駐車または駐輪に要した費用の実費を徴収するものとする。

- 4 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、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。
- 5 利用者等が居宅介護等の実施予定日の前日の午後6時までに事業所に対してキャンセルの申し出を行わなかった場合、事業所は利用者等からキャンセル料の支払いを受けるものとする。
- 6 キャンセル料は30分間につき500円とし、利用者等がキャンセルした居宅介護等の予定時間をもとに算出した額とする。
- 7 第1項から第3項ならびに第5項までの費用及び料金の支払いを受けた場合は、当該費用及び料金に係る領収証を、当該費用及び料金を支払った利用者等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9条 事業所は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に事業所が提供する指定障害福祉サービス及び他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用(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の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定するものとする。

この場合において、事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び当該他の指定障害福祉サービスを提供した事業者等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、京都市の北区(中川、小野郷、雲ヶ畑地域を除く)、上京区、左京区(八瀬、大原、花背、静市、久多地域を除く)、中京区、下京区、南区、東山区、伏見区(醍醐、日野、石田、小栗栖、久我、羽束師、淀、納所、向島地域を除く)、右京区(高雄、愛宕、京北地域を除く)、西京区(大枝、御陵、大原野を冠する地域を除く)とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第11条 現に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じざるものとする。

- 2 居宅介護等の提供により事故が発生したときは、速やかに都道府県、市町村及び利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じざるものとする。
- 3 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。

(虐待の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・虐待の防止等のため、次の措置を講じざるものとする。

- (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

(身体拘束等の禁止)

第 13 条 事業所は、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 事業所は、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

(衛生管理等)

第 14 条 事業所は、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 事業所は、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

(業務継続計画の策定等)

第 15 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 事業所は、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。

(苦情解決)

第 16 条 提供した居宅介護等に関する利用者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、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県知事が、また、法第 48 条第 1 項の規定により都道府県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又は都道府県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は都道府県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つせんにできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第 17 条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報保護に関する法律（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 職員は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、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及びその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- (2) 継続研修 年 4 回以上

- 2 事業所は、職員、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。
- 3 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該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 事業所は、居宅介護等の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、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 5 年 12 月 1 日から施行する。