

# 指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護事業運営規程

## 【ヘルパーステーションえみな】

(事業の目的)

第1条 株式会社えみなが設置経営するヘルパーステーションえみな（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護（以下「事業」という。）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ことを定め、事業の従業者が、支給決定を受けた障がい者又は障がい児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供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 事業の実施にあたっては、利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ヘルパーステーションえみな
- 二 所在地 北海道千歳市長都駅前5丁目1-10

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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。

- 一 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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 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（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」、指定同行援護にあつては「同行援護計画」を記載した書面を作成し提供する。

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、を交付する。

(イ) 居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画又は行動援護計画の作成後において、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。

### 三 従業者 3名以上

従業者は、居宅介護・重度訪問介護・同行援護計画に基づき、サービスの提供を行うものとする。

(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。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、利用者の要請に基づき、日曜の対応を行うことができることとする。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30までとする。ただし、利用者の要請に基づき、夜間、早朝、深夜の対応を行うことができることとする。

三 サービス提供時間 月曜日から日曜日の午前6時から午後10時とする。ただし利用者の要請に基づき、午後10時から午前6時においてもサービス提供を行うことができることとする。

四 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・重度訪問介護・同行援護の内容)

第6条 事業所が行う指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の内容は次のとおりとする。

#### 一 居宅介護

居宅において、入浴、排せつ、食事の介護、家事援助（調理、洗濯、掃除、その他日常生活を営むために必要な家事）、通院介助（本事業所の従業者が自ら運転して実施する通院等のための乗車又は降車の介助を除く）、その他日常生活を営むために必要な身体の介護

#### 二 重度訪問介護

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害・精神障害により行動上著しい困難を有する人で、常に介護を必要とする方に、入浴、排せつ、食事の介護、家事援助（調理、洗濯、掃除、その他日常生活を営むために必要な家事）、コミュニケーション支援、外出時の移動介護

#### 三 同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する人に、移動に必要な情報の提供（代筆・代読を含む）、移動の援護等の外出支援

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額及びその他の費用の額)  
第7条 事業所は、指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護を提供した際は、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）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いを受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護を提供した際は、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

一 交通費

次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルにつき20円

(2) 通常の事業実施地域を越えた地点から往復を計算し、1キロメートル未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に交付するものとする。

5 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、支給決定障害者等に対して事前にサービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等に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、千歳市及び恵庭市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の提供を行っているときに利用者の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、管理者に報告するものとする。

(契約時の書面の交付)

第10条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した書面を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の内容、苦情受付窓口等を記載した書面を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第11条 指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護を提供した際は、その提供日、内容、実績時間数、利用者負担額その他必要な事項を、指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の提供の都度記録するものとする。

2 前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護を提供したことについて確認を受けるものとする。

3 事業所は指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護を提供した日から5年間保存する。

(勤務体制の確保等)

第12条 管理者は、適切な指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護が提供できるよう従業者の勤務の

体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るために、研修機関等が実施する研修や事業所内の研修会への参加に務める。

(衛生管理)

第13条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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。

(重要事項の掲示)

第14条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他重要事項を掲示するものとする。

(個人情報の保護)

第15条 利用者の個人情報を含む訪問介護計画書、各種記録等については関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第16条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守するため、従業員でなくなった後も就業規則に記載するとともに損害賠償などを含める内容の誓約書を提出しなければならない。

(苦情解決)

第17条 指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護の提供に対する利用者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、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 提供した指定居宅介護等に関し、障害者総合支援法（以下「法」）第10条第1項又は法第48条第1項の規定により市町村が、また、法第11条第2項又は法第48条第1項の規定により北海道知事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北海道知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は北海道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。

4 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斡旋にできる限り協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第18条 利用者に対するサービスの提供により急変、事故、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医、当該利用者の家族、事業所、市町村に連絡する等の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 事業者は、前項の事故の状況および事故に際してとった処置について記録しなければならない。

3 サービスの提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業所は、サービス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、次の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の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
  - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(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、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。

(その他)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社えみな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、平成28年8月1日から施行する。

この規定は、令和5年1月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。