

居宅介護、重度訪問介護、運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社明石ケアサービス（以下、「事業者」という。）が設置する指定居宅介護等事業所（以下、「事業所」という。）が行う居宅介護事業・重度訪問介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するため必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の居宅介護員・重度訪問介護員（以下、「居宅介護員等」という。）が、事業対象者（以下、「利用者」という。）に適正な指定居宅介護及び指定重度訪問介護（以下、「指定居宅介護等」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、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、排せつ及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

事業の実施に当たっては、関係市町村、保健医療サービス、他の福祉サービス等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

- (1) 名 称 有限会社明石ケアサービス
- (2) 所在地 兵庫県明石市本町1丁目1-24 大日明石本町ビル202号

(営業日及び営業時間)

第4条 事務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8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 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。

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は、明石市の区域とする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6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
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、事業所の従業者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 事業規模に応じて1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護等の利用申し込みに係わる調整、従業者に対する技術指導、居宅介護・重度訪問介護計画の作成等を行う。
- (3) 居宅介護員等 2.5名以上（常勤換算）
居宅介護員等は、居宅介護・重度訪問介護計画に基づき指定居宅介護等の提供にあたる。
- (4) 事務職員
必要な事務を行う。

(指定居宅介護等の内容)

第 7 条 指定居宅介護等の内容は次の通りとする。

(1) 居宅介護・重度訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

食事介助、排泄介助、入浴(清拭)介助、着替介助、外出介助、その他必要な身体介護

(3) 生活援助に関する内容

調理、掃除、洗濯、買い物、薬の受取、その他必要な家事

2 事業所におけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護 身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者

(2) 重度訪問介護 重度の肢体不自由、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

(指定居宅介護等の利用料等)

第 8 条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又はその扶養義務者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。

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には、関係法の規定により算定された介護給付費又は特例介護給付費の支払を受ける。

3 通常の事業の実施地域を超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、その実費を利用者から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道 10 キロメートル未満 300 円

(2) 事業所から片道 10 キロメートル以上 400 円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容及び費用については文書で説明を行い、利用者の同意（記名捺印）を受けるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第 9 条 従業者は、指定居宅介護等の提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じる。

(苦情解決)

第 10 条 提供した指定居宅介護等に関する利用者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、法の定めるところにより市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

(虐待防止のための措置)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(3) 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。

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(家族等利用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。

(身体拘束等の適正化)

第 12 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。

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。

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) 身体拘束等の適正化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、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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に実施する。

(個人情報の保護)

第 13 条 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での指定居宅介護等の提供以外の目的では、原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、従業者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。

(1) 採用時研修 採用後 3 カ月以内

(2) 繙続研修 年 2 回

2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 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。

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、当該サービスを提供した日から 5 年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社明石ケアサービス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。

(情報の開示)

第 15 条 事業所の事業計画及び財務内容に関する資料は、閲覧することができる。