

一般社団法人 気楽 運営規程（居宅介護・重度訪問介護）

（事業の目的）

第1条 一般社団法人 気楽 が開設する 訪問介護事業所 気楽

（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に規定する指定障害福祉サービスの居宅介護及び重度訪問介護（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管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員（以下、「居宅介護員等」という。）が、支給決定を受けた利用者及び障害児に対し、利用者の立場に立った適正な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 事業所の居宅介護員等は、利用者及び障害児の心身その他の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、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、生活等に関する相談及び助言、行動する際に生ずる危険を回避するために必要な援護並びに外出時における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業所の居宅介護員等は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者及び障害児の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する事業者との綿密な連携を図り、総合的で適切な居宅介護の提供に努め、法及び厚生労働大臣が定める運営基準その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（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 訪問介護事業所 気楽
- ② 所在地 愛媛県松山市畑寺町8-3番地1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	資 格	常勤(名)	非常勤(名)	備 考
管理者	介護福祉士	1		
サービス提供責任者	介護福祉士	2		うち管理者1名（常勤）
	実務者研修			
居宅介護員等	介護福祉士	2		うち管理者兼サービス提供責任者1名（常勤）
	実務者研修			うちサービス提供責任者1名（非常勤）
	介護職員初任者研修 （旧ヘルパー1級）			
	介護職員初任者研修 （旧ヘルパー2級）		4	

（1）管理者

管理者は、居宅介護員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）サービス提供責任者（厚生労働大臣が定めた資格を有する者）

サービス提供責任者は、事業所に対する居宅介護の利用の申込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成・評価、プロセス管理等を行う。

（3）居宅介護員

居宅介護員は、居宅介護計画に基づき居宅介護の提供にあたる。

（4）事務職員

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 月曜日から土曜日
ただし、日曜日、1月1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。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ④ サービスの提供 月曜日から日曜日
- ⑤ サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
ただし、希望により、時間外についても相談に応じる。

(居宅介護の内容)

第6条 事業所の居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- ① 居宅介護等の計画の作成
- 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 通院等の介助（身体介護を伴う場合）
 - キ その他必要な身体介護
- 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 通院等の介助（身体介護を伴わない場合）
 - キ その他必要な家事
- ④ 重度訪問介護に関する内容
 - ア ②の身体介護
 - イ ③の家事援助
 - ウ 外出時の介護（身体介護を伴う）
- ⑤ 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - ア ②から④に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

(居宅介護の利用契約)

第7条 居宅介護の提供にあたっては、利用者及びその家族に対し面談の上、居宅介護利用契約書の内容に関する説明を行い、事業所と利用者及びその家族の十分な合意の下、利用契約を締結するものとする。

(利用料)

第8条 指定障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定障害福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定障害福祉サービスに要した交通費は、事業所の実施地域を越える地点から利用者の自宅までに要した交通費の実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えて1kmにつき30円を徴収する。

(通常の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次の区域とする。

- ①松山市（島嶼部を除く）
- ②東温市
- ③伊予市（旧中山町及び旧双海町を除く）
- ④松前町
- ⑤砥部町（旧広田村を除く）

(利用者負担額等に係る管理)

- 第10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居宅介護等及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該居宅介護等及び他の指定障害福祉サービス等に係る費用基準額から法第29条第3項（法第31条の読替適用を含む。）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「利用者負担額等合計額」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等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者等及び他の指定障害福祉サービス提供事業者等に通知するものとする。

(居宅介護等計画の作成)

- 第11条 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を踏まえて、指定居宅介護等の当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した居宅介護等計画を作成するものとする。
- 2 居宅介護等計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
 - 3 サービス提供責任者は、居宅介護等計画の作成に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
 - 4 サービス提供責任者は、居宅介護等計画を作成した際には、当該居宅介護等計画を利用者に交付するものとする。
 - 5 サービス提供責任者は、居宅介護等計画の作成後、当該居宅介護等計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。
 - 6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する居宅介護等計画の変更について準用する。

(緊急時における対応方法)

- 第12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、その他必要な場合には、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、管理者に報告するものとする。

(事故発生時における対応方法)

- 第13条 居宅介護員等は、居宅介護等のサービス提供中に、事故が発生した場合は、市町、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及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 事業所は、利用者に対する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場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情処理)

- 第14条 事業者は、提供した居宅介護等に関する利用者等並びにその家族等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等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、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、法第10条第1項の規定により市町が、また、法第11条第2項又は法第48条第1項の規定により愛媛県知事又は市町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指定居宅介護等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、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して市町、又は愛媛県知事及び市町長が行う調査に協力するとともに、市町、又は愛媛県知事及び市町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わなければならない。
 - 4 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のできる限り協力するものとする。

(記録の整備)

- 第15条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。
- 2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- ① 居宅介護等計画
- ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 市町への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(虐待の防止)

第16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（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実施する。
- (3) 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実施する。
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第17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（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実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第18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っ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。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、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回以上開催するとともに、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。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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。

(その他運営についての留意事項)

第21条 指定居宅介護事業所は、居宅介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等並びに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べき旨を、職員との雇用契約に盛り込むものとする。

- 4 事業所は他の指定居宅介護等事業者等に対して、利用者等並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。
- 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所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成30年12月 1日から施行する。

この規程は、令和6年3月 20日から施行する。