

恵泉総合ケアセンター 大久保北事業所

指定居宅介護事業・指定重度訪問介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人明石恵泉福祉会が設置する恵泉総合ケアセンター大久保北事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護事業及び指定重度訪問介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、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。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者（障害児を含む。以下同じ。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護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、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

4 前三項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第58号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 恵泉総合ケアセンター 大久保北事業所
- (2) 所在地 明石市大久保町大窪2818

(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、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、介護福祉士、介護職員初任者研修者、介護福祉実務研修終了者 1名以上（常勤職員）

サービス提供責任者は、居宅介護・重度訪問介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、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査、従業者に対する技術指導のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 従業者常勤換算法で2.5名以上

従業者は、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当たる。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超える職員を置くことができる。

(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。(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30分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後7時までとする。

(主たる対象者)

第6条 事業所において、指定居宅介護等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

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画・重度訪問介護計画の作成

(2) 身体介護

- ① 食事の介護
- ② 排泄の介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴の介護
- ⑤ 身体の清拭、洗髪
- ⑥ その他必要な身体の介護

(3) 家事援助

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な家事

(4) 通院等の介助

(5) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者であって常時介護を有する者に対して、身体介護、家事援助、外出時における移動中の介護等の支援を行う。

(6) 前各号に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8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かか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、当該居宅介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。
なお、事業所の自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域の範囲を超えたところから1kmあたり100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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、明石市と神戸市(西区)とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 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ものとする。

- 2 利用者に対する指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 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うものとする。

(苦情解決)

第11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、障害者自立支援法第10条第1項の規定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の質問若しくは照会に応じ、及び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。
- 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っせんのできる限り協力するものとする。

(虐待防止のための措置)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し虐待を防止するための年 2 回の研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(衛生管理)

第 13 条 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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、感染防止のための指針を作成するなど必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第 14 条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(ハラスメント)

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じるものとする。

(事業継続計画)

第 16 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする

(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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（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 1 カ月以内
- (2) 継続研修 年 12 回

- 2 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とともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存しなければならない。
- 3 事業所はサービスと提供に伴って、事故防止のための指針を定めるとともに、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。事業所は損害賠償責任保険に加入する。
- 4 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人明石恵泉福祉会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

- 1 この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 改定 平成 20 年 5 月 26 日 事業所の移転
- 3 改定 平成 21 年 3 月 1 日 サービス提供時間の変更
- 4 改定 平成 30 年 7 月 1 日 事業所の移転
- 5 改定 令和 2 年 3 月 1 日 事務所の移転
- 6 改定 令和 6 年 6 月 1 日 サービス提供日追記
第 8 条変更
第 12 条から第 18 条変更・追記