

障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護）

事業所株式会社ケアリング 西福岡支店 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ケアリングが設置する 株式会社ケアリング西福岡支店（以下「事業所」という。）が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（以下「居宅介護・重度訪問介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員および管理運営に関する事項を定め、居宅介護・重度訪問介護の円滑な運営管理を図る共に、利用者及び障害児の保護者（以下、「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な居宅介護・重度訪問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

1. 事業所は、利用者等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、その有する能力に応じ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、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事その他の便宜と生活等に関する相談及び助言その他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・重度訪問介護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・重度訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
3. 居宅介護・重度訪問介護の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、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その他福祉サービス又は保険医療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. 前3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（障害者総合支援法（平成25年4月1日施行。以下、「法」という。）及び「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年福岡市条例第57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 | 株式会社ケアリング 西福岡支店 |
| 2. 所 在 地 | 福岡県福岡市西区野方1丁目15-4 |

（従業者の職種、員数および職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

1. 管 理 者1名（常勤、サービス提供責任者兼務）
管理者は本事業所の従業者の管理および業務管理を一元的に行う。
2. サービス提供責任者3名（常勤職員2名、管理者兼務1名）
サービス提供責任者は事業所に対する居宅介護・重度訪問介護の利用申込みに係る調整、従業者（ヘルパー）等に対する技術指導等のサービス内容の管理を行うほか、居宅介護計画・同行援護計画を作成し、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明を行う。
3. 従事者等 22名（常勤3名 非常勤19名）
従業者（ヘルパー）等は居宅介護の提供に当たる。

職 種	資 格	形 態	
従業者（ヘルパー）	介護福祉士	常勤職員 2名	非常勤職員 5名
	基礎研修修了者	常勤職員 1名	非常勤職員 0名
	1級過程修了者	常勤職員 0名	非常勤職員 0名
	2級過程修了者	常勤職員 0名	非常勤職員 13名

4. 事務職員 1名

事務職員は必要な事務を行う。

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

① サービス受付

営 業 日 月曜日～金曜日(12月30日～1月3日、5月3日～5月5日、
8月13日～8月15日を除く)

営 業 時 間 9:00 ～ 18:00

② サービス提供

営 業 日 月曜日～日曜日 (12月30日～1月3日、5月3日～5月5日、
8月13日～8月15日を除く)

営 業 時 間 7:00 ～ 22:00

③ 連絡体制

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(提供する対象者)

第6条 事業所において居宅介護・同行援護・重度訪問介護を提供する主たる対象者は、次の通りとする。

(1) 居宅介護

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 障害児（児童福祉法に定める障害児）
- ④ 精神障害者
- ⑤ 難病対象者

(2) 重度訪問介護

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 精神障害者
- ④ 難病対象者

(指定居宅介護の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- 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 通院等の介助
- ⑦ その他必要な身体介護
- (3) 家事援助に関する内容
 - 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 関係機関との連絡
 - ⑥ その他必要な家事
- (4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - (2) から (3) に附帯する他必要な介護、家事、相談、助言。

(重度訪問介護の内容)

第8条 事業所で行う重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 重度訪問介護計画の作成
- (2) 重度訪問介護
 - 入浴、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除などの家事、外出時における移動中の介護
- (3) 前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第9条

- 1. 指定居宅介護・重度訪問介護を提供した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割とする。ただし、利用者負担額の月額については障害者総合支援法第29条第4項の定めによるものとする。
- 2. 法定代理受領を行わない場合は厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者等から受領する。
- 3. 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介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、次の額とする。

車の種類	金額
普通自動車・軽自動車	15 円/km

- 4. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をしたうえで、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。
- 5. 前項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、福岡市、糸島市の区域とする。ただし、通常の事業の実施地域を越える区域であってもサービスの提供を行う場合がある。

(緊急時における対処法)

第11条 従業者（ヘルパー）は居宅介護・重度訪問介護を実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(人権の擁護及び虐待の防止)

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防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために必要な措置
- (6) 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
- (7) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために必要な措置

職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為、及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 性的な嫌がらせをすること。
- (9) 当該利用者を無視すること。
- (10) 利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

(身体拘束の禁止)

第13条

1. 事業者は指定居宅介護・重度訪問介護の提供にあたっては、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. 事業者は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
3. 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に関催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
 - 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

(衛生管理)

第14条

1. 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ずるものとする。
 - ④ 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。

- ⑤ 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。
- ⑥ 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
に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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
に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。

(ハラスメント)

第 16 条

事業所は、適切な指定訪問介護〔指定予防訪問事業〕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
ものにより訪問介護員等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。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は従業者の質的向上を図るための研修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。

- (イ) 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- (ウ) 継続研修 年 4 回以上

(苦情処理)

第 18 条 本事業所は、サービスの提供に対する利用者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する
ものとするために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条 1. 本事業所は、次に掲げる秘密の保持を行う。

- ① 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはな
らない。
 - ② 本事業所は、従業者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密
を漏らすことがなきよう、必要な対策を講じるものとする。
 - ③ 従業者であったものに、その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とする。
2. 事業所は他の障害福祉サービス事業者に対して、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。
 3. 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。
 4. 事業所は利用者等に対する居宅介護・重度訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介
護・重度訪問介護を提供した日から 5 年間保存するものとする。
5. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ケアリングと事業所の管理者と

の協議に基づいて決定するものとする。

附則

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

平成23年 4月18日一部改訂

平成23年12月23日一部改訂

平成24年 8月 1日一部改訂

平成25年 1月 1日一部改訂

平成25年 2月19日一部改訂

平成25年 4月 1日一部改訂

平成25年 6月 1日一部改訂

令和 1年 5月 1日一部改訂

令和 6年 3月 31日一部改訂