

障害者総合支援法に基づく株式会社ケアリング 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北九州支店**（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「**居宅介護等**」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、居宅介護等の円滑な運営管理を図ると共に、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、利用者等の立場に立った適切な居宅介護等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を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等、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 居宅介護等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等の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 居宅介護等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健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 **前三項のほか、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(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び北九州市障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成24年北九州市条例第54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および所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------|----------------------|
| (1) 名 称 | 株式会社ケアリング 北九州支店 |
| (2) 所 在 地 | 福岡県北九州市八幡西区八千代町9番30号 |

(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（常勤職員）
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とともに、自らも指定居宅介護等の提供に当たるものとする。
- (2) サービス提供責任者 3名
サービス提供責任者は、居宅介護等計画を作成し、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する居宅介護等の利用の申込係わる調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等をおこなう。
なお、業務を行うに当たっては、利用者等の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者等が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者等への意思決定の支援が行われるよう努める。
- (3) 従 業 者 等 16名以上（常勤職員3名 非常勤13名以上）
従業者は、居宅介護等計画書に基づき居宅介護等の提供に当たる。
また従業者は介護福祉士、実務者研修修了者、初任者研修修了者又は2級過程修了者のいずれかの資格を有するものである。

(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

1. 営業日 月曜日～金曜日 (祝日は営業)
(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)
2. 営業時間 09:00 ～ 18:00

(2) サービス提供

1. 営業日 月曜日～日曜日 (祝日は営業)
(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)
2. 営業時間 07:00 ～ 22:00

(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。

(居宅介護等を提供する対象者)

第6条 事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次の通りとする。

<居宅介護>

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

<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) 難病等対象者

(居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - 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
 - 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 生活必需品の買物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ 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 (4) に附帯する他必要な介護、家事、相談、助言。

(居宅介護等の取扱方針及び居宅介護等計画の作成)

第8条

- 1 この事業所が提供する居宅介護等の取扱方針は次のとおりとする。
 - (1) 事業所は、居宅介護等計画に基づき利用者等が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
 - (2) 事業所は、居宅介護等の実施に当たっては、利用者等が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、利用者等の意思決定の支援に配慮する。
 - (3) 従業者は、居宅介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - (4) 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
 - (5) 事業所は、常に利用者等の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者等又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
 - (6) 事業所は、その提供する居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 この事業所は以下の通り居宅介護等計画を作成する。
 - (1) サービス提供責任者は、利用者等又はその保護者の日常的な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を記載した居宅介護等計画を作成する。
 - (2) サービス提供責任者は、作成した居宅介護等計画を利用者等及びその同居の家族に説明するとともに、利用者等及びその同居の家族並びに相談支援事業者へ当該居宅介護等計画を交付する。
 - (3) サービス提供責任者は、居宅介護等計画作成後においても、当該居宅介護等計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護等計画の変更を行う。

(利用者等から受領する費用の額等)

第9条

- 1 居宅介護等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、障害福祉サービスに関する法等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 次条に定める通常の事業の実施地域を越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、その実費を利用者等から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、その額を徴収するものとする。

車の種類	金額
普通自動車・軽自動車	15 円／k m

- 4 第3項の費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明をおこない、利用者等の同意を得るものとする。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用に係わる領収書を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、 **北九州市、中間市、水巻町、遠賀町** の全区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 現に居宅介護等の提供を行っているときに利用者等の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速かに主治医への連絡を行う等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。
主治医への連絡が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条

- 1 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) 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定期的な実施
 - (5) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る
 - (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必要な措置
- 2 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 事業所は、指定居宅介護等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
に開催するとともに、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
に実施する。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第14条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるもの
とする。

- (1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止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
に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図
る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的
に実施する。

(業務継続計画)

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居宅介護等の提供を継続的に実施するため、また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の実施しなければならない。
- 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。

(苦情解決)

第16条

- 1 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ものとする。
- 2 提供した居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により福岡県知事又は市町村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居宅介護等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村、又は福岡県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わなければならない。
- 3 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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条

- 1 事業所は、職員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、整備するものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年4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に、職員でなくなった後においてもその秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の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並びにその家族の同意を得るものとする。
- 5 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。
- 6 事業所は、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、方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
- 7 事業所は、利用者等に対する居宅介護等の提供に関する記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 8 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ケアリング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 18 年 10 月 1 日から施行する。

平成 19 年 3 月 1 日	一部変更。	平成 25 年 1 月 1 日	一部変更。	令和 2 年 6 月 1 日	一部変更。
平成 20 年 1 月 1 日	一部変更。	平成 25 年 5 月 20 日	一部変更。	令和 4 年 9 月 1 日	一部変更。
平成 21 年 5 月 1 日	一部変更。	平成 25 年 7 月 1 日	一部変更。	令和 6 年 8 月 10 日	一部変更。
平成 22 年 9 月 1 日	一部変更。	平成 26 年 7 月 1 日	一部変更。		
平成 24 年 5 月 1 日	一部変更。	平成 26 年 12 月 1 日	一部変更。		
平成 24 年 9 月 1 日	一部変更。	平成 30 年 4 月 1 日	一部変更。		