

居宅介護等(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)にかかる運営規程

ヘルパーステーションきずな運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社きずなが設置するヘルパーステーションきずな(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に規定する指定障害福祉サービス事業の居宅介護及び重度訪問介護並びに同行援護及び行動援護(以下「居宅介護等」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が居宅介護等の支給決定を受けた利用者及び障害児に対し、適正な指定居宅介護等事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従事者は、利用者及び障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう、その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、生活等に関する相談及び助言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 事業所の従業者は、利用者及び障害児の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

(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 ヘルパーステーションきずな

(2) 所在地 岡山県倉敷市浜ノ茶屋2丁目4番3号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業員の職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の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 1名以上(常勤職員 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の申込みにかかる調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理及び居宅介護計画の作成にあたる。

(3) 従業者 2名以上

従業者は、指定居宅介護の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名以上

必要な事務処理を行う。

(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 月曜日から金曜日

ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(居宅介護等の内容及び主たる対象者)

第6条 指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

(2) 家事援助

(3) 外出時における移動の介護

(4) 日常生活支援

(5) 同行援護

(6) 行動援護

2 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とおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 障害児

(4) 精神障害者

(5) 難病患者等

(利用者から受領する費用の額)

第7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、告示上の額とし、当該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、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に定める額とする。ただし、市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護等に要した交通費は、徴収しないものとする。

3 前各項の費用の支払を受ける場合は、利用者またはその扶養義務者に対して事前に説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、倉敷市・総社市・早島町・岡山市（旭川より東を除く）とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第9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、速やかに利用者の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。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、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。
- 3 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。
- 5 指定居宅介護等事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない

（個人情報保護）

第10条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等及び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及び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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及び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及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （5）虐待を受けたと思われる利用者（障がい児）等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び必要な措置の実施並びに自治体が行う調査への協力
- （6）虐待防止委員会の開催及び検討結果の従業員への周知

（苦情解決）

第12条 提供した居宅介護等に関する利用者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 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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、市町村からの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（昭和26年3月29日法律第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斡旋にできる限り協力するものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第14条 本事業所はいかなる場合においても、自分の地位や立場を利用して性的な関係を強調する（セクシャルハラスメント）、上位の職員が下位の職員に対して、精神的な圧力をかけたり、不平等な労働を強要することを固く禁ずる

2 ハラスメント防止に関する事項は「ハラスメント防止規定」を作成し、遵守するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、利用者及び障害児に対して適切な居宅介護等を提供するため、従業員の勤務体制を整備するとともに、従業員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回とし、必要に応じて随時ケースカンファレンスを行う。

2 従業員は、業務上知り得た利用者及び障害児又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するために従業員でなくなった後もこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は有限会社きずな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。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年8月1日から施行する。

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年3月24日から施行する。

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年5月1日から施行する

この規程は、平成27年6月1日から施行する

この規定は、令和2年8月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年1月1日から施行する。