

株式会社プログレス 介護支援センター愛 居宅介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社プログレス（以下「事業者」という。）が開設する介護支援センター愛（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。）に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護、（以下「指定居宅介護等」という。）の事業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、利用者に対する適切なサービスを提供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、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、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

- (1) 指定居宅介護については、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援助その他の生活全般にわたる援助
- (2) 指定重度訪問介護については、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する利用者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護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

- 2 事業所は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 3 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
- 4 事業所は、鹿児島市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日鹿児島市条例)その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護支援センター愛
- (2) 所在地 鹿児島市吉野二丁目13-13

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に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 2名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導、居宅介護計画等（提供するサービスが指定重度訪問介護の場合は「重度訪問介護」を含むものとする。以下同じ。）の作成、当該計画の利用者及びその同居家族への説明及び交付等を行う。
- (3) 従業者 常勤換算2.5名以上
従業者は、居宅介護計画等に基づきサービスの提供を行う。
- (4) 事務職員 1名
事務職員は、事務所運営に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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- (3) サービス提供日 日曜日から土曜日までとする。
- (4) その他 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

2 前項に関わらず、予め定める居宅介護計画に基づき、営業時間外に支援を行う場合がある

(指定居宅介護・重度訪問介護の内容)

第6条 本事業の内容は、次のとおりとする。なお、利用者の日常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計画を作成し、それに基づいた援助を行うものとする。

- (1) 身体介護
- (2) 生活援助(家事援助)
- (3) 通院等介助
- (4) 移動支援
- (5) 重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等を行う。

(利用者から受領する費用の額)

第7条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2 法定代理受領を行わない本事業を実施した際には、前項に掲げる利用者負担額の他、利用者から省令に規定する額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を提供する場合、それに要した交通費の額は、その実費を利用者等から徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道1キロメートル18円

4 当該費用に係る領収書を利用者に対し交付しなければならない。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第8条 従業者は、居宅介護等の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関に連絡する等の必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- (1) 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、記録する。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス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。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第9条 本事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10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) 利用者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。
- (4) 利用者及びその家族からの、虐待等に関する苦情解決体制の整備を行う。
- (5) 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(苦情解決)

第11条 事業所は、本事業に関する利用者等から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 事業所は、本事業に関し、利用者等からの苦情に関して市町村又は都道府県が行う調査に協力するとともに、市町村又は都道府県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 事業所は、「社会福祉法」第83条に規定する運営適正委員会が同法85条の規定により行う調査又はあっせんに来る限り協力するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市全域とする。

(勤務体制の確保等)

第13条 事業所は、利用者に対し適切に本事業を実施出来るよう、従業者の勤務体制を定めるものとする。

- 2 事業所は、訪問介護員等の質向上を図るために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か月以内
 - (2) 継続研修 年6回

(秘密の保持)

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。

- 2 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人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。

(個人情報保護)

第15条 個人情報使用については、利用者の同意書に基づき、提供は必要最小限とし、提供に当たっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うものとする。

(サービスの提供の記録)

第16条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録する。

- 2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者（障害児の場合はその保護者。以下「利用者等」という。）からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第17条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身分を証する書類の携行)

第18条 事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(指定居宅介護等の基本取扱方針)

第19条 指定居宅介護等は、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、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適切に提供する。
2 事業所は、その提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定居宅介護等の具体的取扱方針)

第20条 従業者が提供する指定居宅介護等の方針は、次の各号に掲げるところによる。
(1) 指定居宅介護等の提供に当たっては、居宅介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。
(2) 指定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。
(3) 指定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。
(4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(居宅介護計画等の作成)

第21条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常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計画等を作成する。
2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画等を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、居宅介護計画等を交付する。
3 サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅介護計画等の変更を行う。
4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画等の変更について準用する。

(介護等の総合的な提供)

第22条 事業所は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護、外出時における移動中の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏らないものとする。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第23条 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護等の提供をさせないものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第24条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、その額を通知する。
2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者等に対して交付する。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 事業所は、サービスを受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(衛生管理等)

第26条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

- 3 事業所は、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。
 - (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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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) 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指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業員に対し、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。

（掲示）

- 第27条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。
- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

（身体拘束等の禁止）

- 第28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。

（利益供与等の禁止）

- 第29条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
- 2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（職場におけるハラスメントの防止）

- 第30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員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。

（業務継続計画の策定等）

- 第31条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ずる。
- 2 事業所は、従業員に対し、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。
 - 3 事業所は、定期的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。

（会計の区分）

- 第32条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害福祉サービスの事業の会

計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第33条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第34条 事業所は、その事業の運営に当たっては、鹿児島市暴力団排除条例（平成24年鹿児島市条例第4号）第2条第1号に規定する暴力団を利することとならないようにする。

2 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者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成18年10月 1日から施行する。

平成22年 3月 1日一部変更

平成26年 1月 1日一部変更

平成27年 2月 2日一部変更

平成30年10月10日一部変更

令和 6年 6月 1日一部変更

令和 6年 8月20日一部変更