

# ぼれぼれ登美ヶ丘 運営規程

《居宅介護・重度訪問介護・同行援護》

## (事業の目的)

- 第1条 株式会社ひまわりの会が実施する指定居宅介護の事業は、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ことを目的とする。
- (2) 指定重度訪問介護の事業は、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有する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並びに外出時における移動中の介護並びに介護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ことを目的とする。
- (3) 指定同行援護の事業は、利用者が外出時において、利用者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の当該利用者が移動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、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、適切に指定居宅介護等を行う。
- (2) 事業にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅介護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。

## (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 ぼれぼれ登美ヶ丘
- (2) 所在地 奈良県奈良市登美ヶ丘二丁目2番15号

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

- 第4条 本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、事業所の従事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 1名以上(常勤職員)  
サービス提供責任者は、居宅介護計画等を作成し、利用者又は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整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。
- (3) 従業者 5名以上(常勤職員 1名以上、非常勤職員4名以上)  
従業者は、居宅介護計画等に基づき指定居宅介護等の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名以上(兼務)  
必要な業務を行う。

## (営業日及び営業時間)

- 第5条 本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 原則的に年中無休とする。ただし年末年始 12/31～1/2 は休業とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。ただし介護上必要と認めた場合は、時間外営業を行う。
- (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。

## (指定居宅介護等の内容)

- 第6条 本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

- ア 居宅介護計画の作成
- イ 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) その他必要な身体の介護
- ウ 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) 生活必需品の買い物
  - (オ) その他必要な家事
- エ 通院等のための乗車又は降車の介助

- (2) 重度訪問介護
- (3) 同行援護

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から当該居宅介護に係る利用者負担額の支払いを受ける。

- (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には、利用者から障害総合支援法第29条第3項第1号の規定により算定された額又は法第30条第3項第1号の規定により算定された額の支払いを受ける。
- (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、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えた地点から100円/km(非課税)を徴収する。駐車場を使用する場合は駐車料金の実費を徴収する。
- (4) 第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、利用者の同意を得る。
- (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8条 通常の事業の実施地域は、奈良市(田原、柳生、大柳生、東里、狭川校区、都祁、月ヶ瀬、山添を除く)、大和郡山市、生駒市、木津川市、精華町の区域とする。

(緊急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。

(虐待の防止)

第10条

1. 事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止の為に、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」を遵守します。ご利用者又は他のご利用者等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いて、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。
2. 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者等に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - (4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第11条 事業者は、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を定期的に開催するとともに、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実施する。

(身体拘束等の禁止)

第12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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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。

(苦情解決)

第13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。

(2) 本事業所は、提供した指定居宅介護等に関し、障害者総合支援法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。

(3) 本事業所は、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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、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業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は、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実施する。

3 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業所は、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3カ月以内

② 継続研修 年12回

(2) 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

(3) 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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。

(4) 本事業所は、サービスに関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

(5) この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は（株）ひまわりの会と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。

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21年8月1日から施行する。

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年6月1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28年5月1日から施行する。

この規程は、令和4年8月1日から施行する。