

居宅介護・重度訪問介護・移動支援 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、有限会社在宅ケアセンターが設置経営する秋田在宅ケアセンター（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）、地域生活支援事業の移動支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることともに、利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）の意志及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立ったサービス提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者の従業者は、利用者等が居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、当該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、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や、外出時における移動中の介護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ものとする。

2 指定居宅介護等の実施にあたっては、利用者等の必要な時に、必要なサービス提供ができるように努めるものとする。

3 指定居宅介護の実施にあたっては、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所、指定相談支援事業所、指定障害者支援施設その他の福祉サービス又は保険医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携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「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基づく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」（平成18年厚生労働省令第171号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護等の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 秋田在宅ケアセンター
- 2 所在地 秋田県秋田市下北手松崎字前谷地142番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

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、従業者に運営に関する基準を遵守さ

せるため必要な指揮命令を行うものとする。

2 サービス提供責任者 1名以上

(ア) サービス提供責任者は、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事する者を配置する。利用者等の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、具体的なサービスの内容等（以下、「訪問介護計画書」という。）の作成及び計画内容の説明を行い交付する。

(イ) 訪問介護計画書の作成後において、当該計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行う。

(ウ) 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ものとする。

3 従業者 3名以上

従業者は、訪問介護計画に基づき、サービスの提供を行うものとする。

従業者は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ものとする。

(営業日及び営業時間)

第6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 毎週土曜日・日曜日・国民の祝日、12月29～31日・1月1～3日までを除く毎日。
但し特例により営業日以外のサービス提供を行うことがあるものとする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分。但し、営業時間以外のサービス提供を行うことがあるものとする。（電話等における24時間対応）

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所が行う指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

1 居宅介護に関する内容

- ①身体介護
- ②家事援助

2 重度訪問介護に関する内容

入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除の家事、外出における移動中の介護並びに生活に関する相談及び助言、その他利用者の状況に応じた生活全般にわたる援助

3 移動支援に関する内容

- ①外出時の移動の介護又は介助
- ②外出時での排泄、食事の介護または介助
- ③外出中やその前後におけるコミュニケーション支援
- ④外出に伴い、必要と認められるその前後の身の回りの世話や整理
- ⑤前各号に附帯するそのた必要な介護、相談、助言

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 事業所は、指定居宅介護及び重度訪問介護を提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣の定める額、移動支援を提供した際の利用料の額は、市町村が定める額とし、法定代理受領を行う場合は、その定める額の1割を利用者、又はその家族から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払と

してうけるものとする。但し、支払を受ける範囲は市町村が定める利用者負担上限同額までとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、当該居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。
- 3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

①交通費

第10条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護等を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを受けることができる。

- 4 前三項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
- 5 第三項の費用に係るサービスの提供に当たっては、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（介護給付費の額に係る通知書）

第9条 市町村から指定居宅介護、指定重度訪問介護に係る介護給付の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付の額を通知するものとする。

2 前条第2項の行程代理受領を行わない指定居宅介護、指定重度訪問介護の内容、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に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、秋田市の区域とする。

（緊急時等における対応方法）

第11条 利用者が安心して指定居宅介護等の提供を受けられるよう、介護サービス提供により利用者の病状の急変等が発生した場合は、速やかに利用者の主治医への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、障害福祉サービス事業者、当該利用者の家族等に連絡する。

2 利用者に対する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場合は、損害賠償を速やかに行う。

（苦情解決）

第12条 提供した指定居宅介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(1) 相談窓口

(2) 相談受付担当者名

2 提供した指定居宅介護、指定重度訪問介護に関し、市町村が行う文書、その他照会に応じ、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うけた場合は、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 運営適性化委員会が行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業者は、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 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第三者に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。
- 4 他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、予め文書により利用者の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第14条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、従業者に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

2 身体拘束等の適正化の取組について

- ①身体拘束等を行う場合は、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- ②身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装着等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的で開催すること。

（内容及び手続き）

第15条 障害福祉サービスの支給決定を受けた者が指定居宅介護等の利用申込みを行ったときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた配慮をしつつ、社会福祉法第76条の規定により、指定居宅介護等の運営の規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の重要事項についてわかりやすく説明を行う。

2 利用者との間で当該居宅介護、指定重度訪問介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、

- ①当事業所の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ②当該事業の経営者が提供する指定居宅介護等の内容
- ③当該指定居宅介護等の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④指定居宅介護等の提供開始年月日
- ⑤福祉サービスに係る苦情を受け付ける為の窓口を記載した書面を交付する。

（契約支給量の報告）

第16条 指定居宅介護等の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害福祉サービス受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定居宅介護等の内容、指定居宅介護等の提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載する。

- 2 前項の障害福祉サービス受給者証に記載する契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えない。
- 3 指定居宅介護等の利用に係る契約をしたときは障害福祉サービス受給者証記載事項を市町村に

遅延なく報告する。

4 障害福祉サービス受給者証の記載事項に変更があったときは、市町村に対し、遅延無く報告する。

(受給資格の確認)

第17条 指定居宅介護等の提供を求められた場合は、その者の提示する障害福祉サービス受給者証によって、障害福祉サービスの支給決定の有無、支給期間、支給量等を確認するものとする。

(提供拒否の禁止)

第18条 正当な理由なく指定居宅介護等の提供を拒んではならない。

(斡旋、調整及び要請に対する協力)

第19条 指定居宅介護等の利用について市町村が行う斡旋、調整及び要請（以下「斡旋等」という）並びに当該斡旋等について、都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力する。

(心身の状況等の把握)

第20条 指定居宅介護等の提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(相談支援事業者等との連携)

第21条 指定居宅介護等を提供するにあたっては相談支援事業者等、その他保険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 指定居宅介護等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指導を行うとともに、保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(身分を証明する書類の提示)

第22条 初回訪問時及び利用者等から求められたときは、従業員は身分を証明する書類を提示しなければならない。

(サービス提供の記録及び整備)

第23条 指定居宅介護等を提供した際は、その提供日、内容、実績時間数、担当者名、その他必要な事項を、指定居宅介護等の提供の都度記録するものとする。

2 前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護等を提供したことについて確認を受けるものとする。

3 事業所は指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第24条 従業者にその同居である家族に対する指定居宅介護等護の提供をさせてはならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 指定居宅介護等を受けている利用者が偽りその他不正な行為により自立支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅延なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(勤務体制の確保等)

第26条 管理者は、適切な指定居宅介護等が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会及び研修機関が実施するものへの参加に努める。

(衛生管理)

第27条 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とともに、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ものとする。

事業所は、事業所において感染症の発生、又はまん延しないよう、以下の措置を講じる。

- (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おおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (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、訪問介護員等に対し、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。

(重要事項の掲示)

第28条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他重要事項を掲示するものとする。

(情報の提供等)

第29条 指定居宅介護等を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができる用に、指定居宅介護事業者、重度訪問介護事業者、移動支援事業者に関する情報の提供を行うように努めなければならない。

2 当該指定居宅介護事業者、指定重度訪問介護事業者、移動支援事業者について広告する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(会計の区分)

第30条 指定居宅介護事業所、指定重度訪問介護事業所、移動支援事業所ごとに経理を区分するとともに、会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第31条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(ハラスメント対策)

第32条 事業所は、適切な指定訪問介護等の提供を確保する観点から、事業所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ハラスメント等を防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

(業務継続計画の策定)

第33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提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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。

2 事業所は、訪問介護員等に対し、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。

(その他)

第34条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、有限会社在宅ケアセンター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22年 5月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。