

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 ハローケア居宅介護ステーション 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人柳育会が設置するハローケア居宅介護ステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定障がい福祉サービス事業の居宅介護（以下「居宅介護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障がい児の保護者（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の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、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ものとする。

2 居宅介護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の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障がい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）及び「福岡県障がい福祉サービス事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（福岡県条例第五十七号）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及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ハローケア居宅介護ステーション
- (2) 所在地 福岡県八女市吉田137番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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 【保健師・看護師】常勤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、法令等において規定され

ている居宅介護の実施に関し、事業所の職員に対し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【介護福祉士】常勤2名

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、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

常勤換算 2.5人以上

従業者は、居宅介護計画に基づき居宅介護の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

状況により、サービス提供時間の変動あり。

(居宅介護を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において居宅介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障がい者

(2) 知的障がい者

(3) 障がい児（児童福祉法に定める障害児）

(4) 難病患者等

(居宅介護の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護の内容は、次のとおりとする

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 身体介護

入浴、排せつ及び食事等の介護

(3) 家事援助

調理、洗濯及び掃除等の家事の援助

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護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、障害者総合支援法第29条第4項の定めによるものとする。

なお、実に利用者等から受領する額については、「社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用者負担額軽減等 事業実施要綱(定率負担に係る利用者負担額軽減措

置)」の定めるところによる。

- 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以外の地域において居宅介護を行う場合は、次の額を徴収するものとする。
 - (1) 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル未満 無料
 - (2) 事業所の実施地域を越える地点から、片道5キロメートル以上 500円
- 4 第3項の費用の額に係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説明を行い、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いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、八女市（矢部村・星野村・上陽町・黒木町を除く）状況により、通常の実施地域外でもサービス行う場合もある。

(緊急時等における対応方法)

第10条 居宅介護の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等の適切な措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

(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11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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実施
 - (5) 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、小部屋に閉じ込めたりなどして叱ること。
 - (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12条 事業者は指定居宅介護の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。
- 万一、利用者又は他の利用者、職員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には「利用者の身体拘束に伴う申請書」に家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。
- 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。

(虐待の防止)

- 第13条 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) 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) 虐待防止のための指針の整備。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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じるものとする。
- 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実施するものとする。
- 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。

(衛生管理対策)

- 第15条 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業者については、適宜に健康診断等を実施する。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 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カ月以内
 - (2) 継続研修 年12回（1ヶ月に1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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、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等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、利用者等に対する居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。
 - 7 医療法人柳育会理事長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、令和6年4月1日から施行する。