

指定障害福祉サービス居宅介護事業所
真岡介護センター 運営規程 令和6年4月1日現在

(事業の目的)

第1条 有限会社 真岡介護センターが設置する真岡介護センター(以下「事業所」という。)において実施する障害者自立支援法(以下「法」とする。)に基づく居宅介護事業(以下「事業」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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービス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の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。
 - (2) 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他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。
 - (3) 前3項のほか、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者等の人員、設備及び運営に関する基準」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。
- 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立場に立ってサービス提供を行う。
- 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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(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 真岡介護センター
- (2) 所在地 栃木県真岡市並木町1丁目8番1 シティ並木1階2号室

(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、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の従業者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 3名

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する障害福祉サービス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)訪問介護員等	常勤職員： 介護福祉士	5名
	非常勤職員： 介護福祉士	11名
	初任者研修終了者	1名
	2級課程修了者	8名
	訪問介護職員合計	25名

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。常勤の訪問介護員は非常勤訪問介護員に対するOJT、訪問介護計画参画等をおこなう。

(4)事務職員 常勤職員1名

事務職員は、事業所の運営に必要な事務を行う。

(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)営業所のオフィス事務営業日及び時間

営業日：月曜日～金曜日

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。

(2)サービス提供日及び時間

サービス提供日：日曜日から土曜日、

ただし、12月31日から1月3日までを除く。

サービス提供時間： 7:00～20:00

(障害種別の特定)

第6条 事業所におけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護事業 身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者、障害児

(障害福祉サービスの内容及び利用者から受領する費用の額)

第7条 障害福祉サービスの内容は次のとおりとし、当該サービスを提供した場合の利用者負担額については、厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額の1割の額で、障害福祉サービス受給者証に定める利用者負担上限額の範囲内の額とする。

- (1) 身体介護
- (2) 通院介助
- (3) 家事援助
- (4) 生活等に関する相談、助言

2 平成24年2月から、当事業所は特定事業所加算(Ⅱ)を届出、当事業所の介護報酬は前文記載の10%加算したものを適用する。加算後の介護報酬と料金は下記表による。

注:別表1に詳細記入

第8条(通常の事業の実施地域)を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、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、次の額を徴収する。

事業所実施地域境界から直線で概ね1キロメートルを越える居宅の場合

1訪問当たり 200円

- 2 第2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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意(記名捺印)を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、真岡市、上三川町東部・益子町の区域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 事業所は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者がサービスの利用申し込みを行ったときは、利用申込者の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始

について利用申込者の同意を得る。

- 2 事業者は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第9条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量(以下「契約支給量」という。)その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を利用者の受給者証に記載する。

- 2 前項の契約支給量の総額は、その利用者の支給量を超えないものとする。
- 3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に遅滞なく報告する。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第11条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業所若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力する。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第13条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第14条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービス提供の記録)

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 事業者は、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の方針は、次の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。

(指定居宅介護等の内容)

第21条 指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- ① 身体介護
- ② 家事援助
- ③ 通院等介助

(居宅介護計画の作成)

第22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の変更について準備する。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、障害福祉サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、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。

(苦情解決)

第10条 提供した障害福祉サービス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 提供した障害福祉サービスに関し、法の定めるところ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、利用者等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あっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第11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(テレビ電話装置など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) 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) 前2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12条 事業所は、状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について、衛生的な管理を務める。

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」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。(第3項については、令和6年3月31日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。)

(掲示)

第13条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者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 事業者は、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14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」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(テレビ電話装置などを活用して

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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 15 条 事業所は、適切なサービス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。

(事業継続計画の策定等)

第 16 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。(第 16 条については、令和 6 年 3 月 31 日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。)

(会計の区分)

第 17 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別する。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、従業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。

(1) 採用時研修 採用後2カ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であつた者に、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、従業員との雇用契約の内容とする。

- 4 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。
- 5 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存する。
- 6 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 真岡介護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。