

みそらホームケア県央

運営規程（居宅介護）

（事業の目的）

第1条 株式会社ジー・テックが開設するみそらホームケア県央（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。）に基づく指定居宅介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び、管理運営に関することを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業運営に関して次のとおりに方針を定めるものとする。

- 1 事業所が実施する事業は、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事ができるよう、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、洗濯及び掃除その他の家事、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 事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供を努めるものである。
- 3 サービスの提供にあたっては、地域及び家族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ものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、自ら提供する指定居宅介護の事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項のほか、関係法令等を遵守する。

（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 みそらホームケア県央
- 2 所在地 厚木市関口959-1 ライズ厚木202

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス提供責任者 2名以上（うち常勤職員1名以上）
サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申し込みに係

る調整、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

- 3 従業者 3名以上
従業者は、居宅介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。
- 4 事務職員 1名以上（常勤職員）
事務職員は、事務所運営に必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間等）

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 月曜日から金曜日までを営業日とする。ただし、祝日、12/30～1/3と8/13～8/15を休業とする。
- 2 営業時間 午前8:30～午後5:30までとする。
- 3 サービス提供時間 午前8:00～午後8:00までとする。
- 3 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（主たる対象者）

第6条 事業所の重たる対象者は、以下のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）
- (4) 精神障害者
- (5) 難病等対象者

（事業の内容）

第7条 この事業所が提供する指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- 1 居宅介護計画の作成
- 2 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介助
 - ② 排せつの介助
 - ③ 入浴の介助
 - ④ 通院等介助（身体介護を伴う場合）
 - ⑤ その他日常を営む為に必要な身体の介助
- 3 家事援助等に関する内容
 - ① 調理
 - ② 洗濯
 - ③ 掃除
 - ④ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）
 - ⑤ その他日常を営む為に必要な家事の援助
- 4 生活等に関する相談及び助言
- 5 その他の生活全般にわたる援助

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第8条

- 1 指定居宅介護を提供したときは、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「利用者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供したときは、利用者等から子ども家庭庁及び厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
- 3 前2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用の受領に係る領収書を当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。
- 4 第2項の費用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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、厚木市、愛川町とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、指定居宅介護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があると認める場合には、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。主治医への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情への対応等)

第11条

- 1 提供した指定居宅介護に関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、苦情を受け付けるための窓口を設置しその他必要な措置を講ずるものとする。

苦情対応窓口番号 046-281-7370 担当 篠原 諭

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供した指定居宅介護に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 提供した指定居宅介護に関し、法の定めるところにより、知事が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦

情に関して知事が行う調査に協力するとともに、知事から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 5 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 条の規定により調査又はあっせん出来る限り協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 12 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 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。）の定期的な開催及びその結果の従業員への周知

（身体的拘束等の禁止）

第 13 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「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体的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、身体的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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的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、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的な実施する。

（感染症対策に関する事項）

第 14 条 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、次の措置を講ずるものとする。

- (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。）の定期的な開催及びその結果についての従業員への周知
- (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の整備
- (3) 従業員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第15条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要な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早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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 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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

- 1 従業者の資質向上のため研修(第12条から前条に規定する研修の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後3か月以内とする。
 - (2) 継続研修 年1回行うものとする。
 - (3) ヘルパーミーティングを随時行うものとする。
- 2 職員は、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漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、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、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 職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を当該指定居宅介護の提供した日から5年間保存する。
- 5 利用者に対する指定居宅介護の提供に関する記録を整備し、当該指定居宅介護を提供が終了した日から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株式会社ジー・テック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8年2月1日から施行する。