

訪問介護 お夢すび 指定居宅介護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社m k sが開設する訪問介護 お夢すび（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービスである居宅介護・重度訪問介護（以下、「居宅介護等」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者及び障害児（以下、「障害者（児）」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、居宅介護等を利用する障害者（児）（以下、「利用者」という。）が居宅において日常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、排泄及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、行動時の危険を回避するために必要な援護及び外出時の介護、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に行うものとする。

2 居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護等の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 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じるものとする。

(事業の運営)

第3条 指定訪問介護の提供に当たっては、事業所の従業員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 訪問介護 お夢すび

2 所在地 東京都渋谷区神泉町7-10 富士ビル305

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。（令和8年4/1現在）

※職員の配置は変動するが、指定基準を遵守しているものとする。

職種	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備考
事業所所長兼サービス提供責任者	准看護師 介護福祉士		1			
訪問介護員等 事務職員	介護福祉士					
	看護師			3		
	(准)看護師	1		1		
	介護職員実務者研修			1		
	介護職員基礎研修					
介護職員初任者研修						

(1) 管理者 1名以上（常勤職員）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

(2) サービス提供責任者

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ・利用者等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等を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するとともに、当該計画を交付する。
- ・居宅介護計画等の作成後において、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行う。
- ・事業所に対する居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業員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 常勤換算2.5名以上

訪問介護員等は、居宅介護等計画に基づき居宅介護等の提供にあたる。。業務の状況により増員することができるものとする。

(4) 事務職員

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 3 サービス提供時間 午前9時から午後9時までとする。

*年末年始(12月29日から1月3日)を除きます。※重度訪問介護で夜間祝日利用については要相談。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において居宅介護等を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- ① 身体障害者 (18歳未満の者を除く)
- ② 知的障害者 (18歳未満の者を除く)
- ③ 障害児 (18歳未満の身体障害児、知的障害児)
- ④ 精神障害者 (18歳未満の者を除く)
- ⑤ 厚生労働大臣が定める難病等対象者 (18歳未満の者を除く)

(2) 重度訪問介護

- ① 身体障害者 (18歳未満の者を除く)
- ② 知的障害者 (18歳未満の者を除く)
- ③ 精神障害者 (18歳未満の者を除く)
- ④ 厚生労働大臣が定める難病等対象者 (18歳未満の者を除く)

(事業の内容及び利用料等)

第8条 指定居宅介護等の内容は次のとおりとし、居宅介護等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による報酬の告示上の額とする。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

(1) 居宅介護計画等の作成

(2) 身体介護

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴の介護
- ⑤ 身体の清拭、洗髪
- ⑥ 通院等の介助
- ⑦ その他必要な身体介護

(3) 家事援助

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ 関係機関との連絡
- ⑥ その他必要な家事

(4) 重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行う。

(緊急時及び事故発生時の対応方法)

第9条 訪問介護員等は、事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者様の家族、担当の相談支援事業を行う者及び市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに主治医への連絡等や救急車との要請の措置を講じるとともに、管理者、サービス提供責任者等へ連絡をする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。

(賠償責任)

第10条 事業所は、利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

- 1 サービスの提供にあたり、事業者は自己の責に帰すべき事由により利用者様の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、利用者様に対して損害を賠償する。
- *ただし、当該損害について事業者の責任を問えない場合はこの限りではない。
- 2 前項の義務履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入する。
- 3 利用者様又は利用者様の家族に重大な過失がある場合、賠償額を減額することができる。

(賠償責任がなされない場合)

サービスの提供にあたり、事業者は自己の責に帰すべからず事由によって生じた損害については賠償責任を負わない。とりわけ、次の事由に該当する場合、事業者は賠償責任を免れられる。

1. 利用者様が、契約締結時にその疾患および身体状況等の重要事項についてこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合。
2. 利用者様またはそのご家族等が、サービス提供を行う上で必要な事項に関する聴取・確認に対してこれを告げず、または不実の告知を行ったことに起因して障害が発生した場合。
3. 利用者様の急激な体調の変化等、事業所が提供したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
4. 利用者様またはその家族等が、事業所およびサービス提供者の指示・依頼に反して行った行為に起因して障害が発生した場合。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、渋谷区・目黒区・江戸川区・墨田区区域とする。

(サービス提供に関する相談、苦情について)

第12条 事業所は、指定訪問介護の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

苦情相談窓口

事業所相談窓口	事業所 03-6455-0084	
受付時間	月～金曜日 午前9時00分～午後6時00分	
【障害福祉】 区市町村の 苦情対応相談機関	【渋谷区（保険者）の窓口】 渋谷区福祉サービス 利用者権利保護委員会福祉部管理課	電話番号： 03-3463-1832
	【目黒区（保険者）の窓口】 権利擁護センター「めぐろ」	電話番号： 03-5768-3963
	【江戸川区（保険者）の窓口】 安心生活センター 江戸川区苦情解決委員会	電話番号： 03-3653-6275
	【墨田区（保険者）の窓口】 すみだ福祉サービス権利擁護センター	電話番号： 03-5655-2940
公的団体の窓口	東京都福祉サービス運営適正化委員会	電話番号： 03-5283-7020

1 苦情処理の体制及び手順

- ① 提供した指定サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（上表に記す【事業所相談窓口】のとおり）
- ② 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - (ア) 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
 - (イ) 管理者は従業者に事実関係の確認を行う。
 - (ウ) 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い適切な対応を決定する。
 - (エ) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。
- 2 提供した居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により都道府県知事が、また、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して市町村又は都道府県知事及び市

町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は都道府県知事及び市町村長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 事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口・福祉サービス運営適正化委員会等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場にたって検討し、対処する。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続する。

4 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

（虐待防止に関する事項）

第14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（年1回）するとともに、その検討結果について従業員に周知徹底を図る

（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（年1回及び新規採用時に必ず実施）

（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配置

※第13条第1項の措置は、令和8年12月31日までに実施する。

（5）サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等、現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報する。

（6）虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行う

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の適正化の推進について）

第15条 身体拘束等の適正化を図るために、下記の対策を講じる。

（1）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で残す。

（2）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）の定期的な開催（年1回）と委員会での検討結果の従業員への周知徹底

（3）身体拘束等の適正化のための指針を整備。

（4）従業員に対する身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施（年1回及び新規採用時に必ず実施）

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問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 感染症対策の強化の委員会の開催（6カ月に1回）、指針の整備、研修の実施及び訓練（シミュレーション）を定期的に（1年に1回）実施するものとする。

3 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（シミュレーション）を定期的に（1年に1回）実施するものとする。

4 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。

※第16条の措置は、令和8年6月30日までに実施する。

（その他運営についての留意事項）

第17条 事業所は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後3か月以内

（2）継続研修 年2回以上

2 事業所は、適切な居宅介護・重度訪問介護の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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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じるものとする。

3 従業者は業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 雇用契約においては、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

5 事業所は、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。

6 事業所は、居宅介護等の利用について市町村又は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ものとする。

(委任)

第18条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、合同会社mks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4月1日から施行する。