

障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づく
訪問介護ふたば(居宅介護、重度訪問介護および同行援護) 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桐生療育双葉会が設置する訪問介護ふたば(以下「事業所」という。)において実施する居宅介護、重度訪問介護および同行援護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定居宅介護等」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、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等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、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、外出時における移動中の介護、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 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 指定居宅介護等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。)、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の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令(平成18年厚生労働省令第171号)及び群馬県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を定める条例(平成24年条例第96号)その他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 訪問介護ふたば
- (2)所在地 群馬県桐生市広沢町1丁目2643番地の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 1名(常勤職員:兼務)
管理者は、職員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指定居宅介護等の実施に関し、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 1名(常勤職員:訪問介護員を兼務)
サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、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。
- (3)従業者 2.5名以上(常勤換算)
従業者は、居宅介護等計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始を除く。
- (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 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始を除く。
- (4)サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1)居宅介護等の計画の作成
- (2)身体介護に関する内容
ア 食事の介護

- イ 排せつの介護
- ウ 衣類着脱の介護
- エ 入浴の介護
- オ 身体の清拭、洗髪
- カ その他必要な身体介護

(3) 家事援助に関する内容

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居等の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

(4) 通院等のための乗車又は降車の介助

通院等の介助について、本事業所の従業者が自ら運転して通院を支援する。

(5) 通院介助((4)の事業として実施する通院の介助を除く。)

(6) 重度訪問介護

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

(7) 同行援護

- ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援(代筆・代読含む)
- イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
- ウ 排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(8) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2)から(7)に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、市町村が定める負担上限月額
の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。(別表のとおり)

2 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、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める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、要相談とさせていただきます。

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、利用者又は利用者の保護者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、当該費用を支払った利用者又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、桐生市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 現に指定居宅介護等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な場合は、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、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(指定居宅介護等を提供する主たる対象者)

第10条 事業所において指定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) 指定居宅介護支援

- ① 身体障害者
- ② 知的障害者
- ③ 障害児
- ④ 精神障害者

(2) 指定重度訪問介護・指定同行援護

特定無し

(苦情解決)

- 第11条 提供した指定居宅介護等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 提供した指定居宅介護等に関し、法第48条の規定により群馬県知事又は市町村長が行う報告若しくは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群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬県知事又は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 社会福祉法(昭和26年法律第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。

(感染症対策)

- 第12条 事業所は、感染症の発生及びまん延防止のため次の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を年2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に実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第12条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービスの提供中に従業者又は養護者(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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

- 第13条 サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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こと。
 - 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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こと。
 - 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 5 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(業務継続計画の策定)

- 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に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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15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。
- 2 職員は、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ものとする。
 - 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 事業所は他の指定居宅介護等事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書に

より当該利用者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、利用者に対する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年間保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人桐生療育双葉会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

- 1 この規程は、平成18年10月1日から施行する。

平成 19 年4月1日 改正
平成 21 年4月1日 改正
平成 22 年4月1日 改正
平成 24 年4月1日 改正
平成 25 年4月1日 改正
平成 25 年7月1日 改正
平成 26 年3月1日 改正
平成 26 年 4 月 1 日 改定
平成 26 年 12 月 1 日 改定
平成 27 年 4 月 1 日 改定
平成 27 年 8 月 16 日 改定
平成 27 年 12 月 16 日 改正
平成 28 年 4 月 1 日 改正
平成 29 年 4 月 1 日 改正
平成 30 年 7 月 1 日 改正
令和 2 年 12 月 16 日 改正
令和 3 年 4 月 1 日 改正
令和 3 年 4 月 20 日 改正
令和 4 年 10 月 1 日 改正
令和 6 年 4 月 1 日 改正