

居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護 ゆきわりそうこの町サービス 運営規程

(事業の目的)

第一条 社会福祉法人地球郷が開設する、ゆきわりそうこの町サービス(以下「事業所」という。)が行う居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護の事業(以下「居宅介護等事業」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事項を定め、事業所の従業者(厚生労働大臣が定める者)(以下「居宅介護員」という。)が、障害者(児)に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業所の居宅介護員等は、障害者(児)の心身の状況、その置かれている環境に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他生活全般にわたる援助を適切に行う。

二 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

(事業者の名称等)

第三条 事業を行う事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ゆきわりそうこの町サービス
- (2) 所在地 東京都豊島区南長崎六丁目19番5号 ゆきわりそう 1階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第四条 事業所に勤務する職種、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)
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 介護福祉士 3名(常勤)
サービス提供責任者は、事業者に対する居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護の利用の申込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護計画等の作成等を行う。
- (3) 従業者 常勤3名(介護福祉士)
非常勤40名以上(介護福祉士・看護師・2級課程修了者・介護職員初任者研修終了者)
従業者は、障害者(児)の居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間、サービスの提供)

第五条 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～金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日は除く
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) 事業の性格及び利用者の立場に立つ方針から、24時間常時連絡が可能な体制を取る。
(緊急時連絡先03-3565-3859)
- (4) サービスの提供は、365日、午前0時から午後24時まで行う。

(指定居宅介護等の内容及び利用者から受領する費用について)

第六条 提供内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護
身体介護:入浴、排せつ及び食事等の介護、通院介助
家事援助:調理、洗濯及び掃除等の家事、通院介助
- (2) 重度訪問介護
重度の肢体不自由者等であって常時介護を有する障害者に対する入浴、排せつ及び食事の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する助言その他の生活全般にわたる援助
- (3) 行動援護
行動上著しい困難を有し、常時介護を要する障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護等を行う。

- (4) 同行援護
視覚障害により、著しい困難を有する障害者等に対し、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他外出する際に必要な援助を行う。
- 二 指定居宅介護等サービスを提供した場合の利用料の額は、告示上の額とし、当該指定居宅介護サービス等が法定代理受領のサービスであるときは、その1割とする。ただし、区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。
- 三 第八条に定める通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護等の交通費は、その実費額を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、下記の費用を徴収する。

距離	利用料	運賃	計
10km まで	¥500	¥400	¥900
15km まで		¥900	¥1400
15km 以上 5km 毎に		+¥500	

- 四 前項の費用及びその他、利用者から金銭の支払いを受ける場合には、利用者等金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(事業の主たる対象者)

第七条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

- (1) 居宅介護
身体障害者(18歳未満の者を除く)
知的障害者(18歳未満の者を除く)
障害児(18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者)
精神障害者(18歳未満の者を除く)
難病等対象者(18歳未満の者を除く)
- (2) 重度訪問介護
身体障害者:重度の肢体不自由者(18歳未満の者を除く)
知的障害者:重度の知的障害者(18歳未満の者を除く)
精神障害者:重度の精神障害者(18歳未満の者を除く)
難病等対象者(18歳未満の者を除く)
- (3) 行動援護
知的障害者(18歳未満の者を除く)
障害児(18歳未満の知的障害者、精神障害者及び難病等対象者)
精神障害者(18歳未満の者を除く)
難病等対象者(18歳未満の者を除く)
- (4) 同行援護
身体障害者(18歳未満の者を除く)
障害児(18歳未満の身体障害者及び難病等対象者)
難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(通常の実施地域)

第八条 通常の実施地域は、豊島区、練馬区、中野区、新宿区、板橋区、北区、文京区とする。

(緊急時等における対応方法)

第九条 居宅介護職員等は、指定居宅介護等を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第十条 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よう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定する。
- (2) 苦情解決体制を整備する。
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に(年1回以上)実施するとともに、新規採用時には必ず実施する。

- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
- (5) 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

- 二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等障害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、ただちに防止策を講じ、これを区市町村に通報するものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第十一条 指定居宅介護等に使用する備品等は清潔を保持し、定期的な消毒を施すなど常に衛生管理に充分留意するものとする。

- 二 職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。(常勤者)

(身体拘束等の禁止)

第十二条 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「身体拘束等」という。)を行わない。

- 二 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。

- 三 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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 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実施する。

(秘密保持)

第十三条 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 二 事業所は、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べき旨を雇用契約の内容に明記する。

(苦情処理)

第十四条 管理者は、提供した指定居宅介護等に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第十五条 指定居宅介護等の提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。

(業務継続計画の策定等)

第十六条 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支援等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。

- 二 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

- 三 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。

(その他運営についての留意事項)

第十七条 事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとした、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用決定調書、利用者負担金徴収簿、その他必要な帳簿を整備する。
- (4) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人地球郷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、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

平成 20 年 10 月 15 日	第四条の一部を改訂
平成 21 年 10 月 1 日	第四条の一部を改訂
平成 21 年 12 月 31 日	第四条の一部を改訂
平成 21 年 12 月 31 日	第四条の一部を改訂
平成 22 年 9 月 30 日	第四条の一部を改訂
平成 24 年 4 月 1 日	第四条の一部を改定
平成 26 年 6 月 1 日	第一条・第四条・第五条・第六条・第七条の一部を改訂
平成 27 年 4 月 1 日	第四条の一部を改訂
平成 28 年 4 月 1 日	第三条の一部・第十条の一部を改訂
令和 4 年 4 月 1 日	第十条の一部を改訂・第十二条を新設
令和 6 年 4 月 1 日	第十六条を新設