

指定居宅介護、重度訪問介護事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 高橋建築株式会社が設置する かすみそう（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護、指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）に係る事業（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、事業所の従業者が支給決定を受けた障害者は（以下「利用者」という。）に対し、適切な指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、障害者が自立した日常生活又は、社会生活を営むことが出来るよう、当該利用者の意思決定の支援に配慮するように努め、利用者等の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保する事を目的とする。

（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を営むことが出来るよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている状況に応じて、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など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 事業の実施に当たっては、利用者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）と連携を図り、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、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 事業の実施に当たっては、前4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」及び「山形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等を定める条例」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。
 - 6 指定訪問介護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指導を行うとともに、居宅介護支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。

（事業の運営）

第3条 指定居宅介護等の提供に当たっては、事業所の従業者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 かすみそう
- ② 所在地 酒田市ゆたか1丁目8番10号 西友ハイツ1D

（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。

職 種	資 格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	備 考
管理者	准看護師		1			
サービス提供責任者	准看護師		1			
	介護福祉士		1			
※訪問介護員等	准看護師		1			
	介護福祉士		4			
	介護職員初任者研修		1			
	ヘルパー2級		2			

(1) 管理者兼サービス提供責任者（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、法令などにおいて規定されている指定介護等の実施に関し、事業所の従業者に対し厳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 1名（常勤職員）

サービス提供責任者は、次に掲げる事項を行う。

- ア 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書面（以下、提供するサービスが指定居宅介護にあつては「居宅介護計画」、指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」という。）を作成し、遅滞なく利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、その書面を交付するとともに、利用者に対して相談支援を行う相談支援事業者へ交付を行う。
- イ 居宅介護計画、重度訪問介護計画（以下「居宅介護計画など」という。）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。
- ウ 事業所に対する指定居宅介護等の利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。
- エ サービス等個別支援計画を作成する場合には、利用者の意思決定及び支援に配慮するように努め、利用者自らが意思の決定が困難を抱える場合にはその意思、選考並びに判断能力等について丁寧に把握するよう努めるものとする。
- オ モニタリングに際しては、モニタリング結果の相談支援事業者への交付や、サービス担当者会議に出席する等の方法により相談支援事業者との連携を図る。
- カ 利用者の意思に反する異性介助がなされないよう、利用者の移行を把握するとともに本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるものとする。

(3) 訪問介護員等 6名（常勤職員 6名）

訪問介護員等は、居宅介護計画等に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。業務の状況により増員することができるものとする。

（営業日及び営業時間等）

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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31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5時までとする。
- ③ サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。
- ④ 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- ⑤ サービスの提供に当たっては、①及び③に関わらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

（指定居宅介護等を提供する主たる対象者）

第7条

(1) 指定居宅介護を提供する主たる対象者は次のとおりとする。

- 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）

(2) 指定重度訪問介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- ① 身体障害者（18歳未満の者を除く）

（事業の内容）

第8条 事業所が行う指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画等の作成
- (2) 身体介護に関する内容
 - ① 食事の介護
 - ② 排泄の介護

- ③衣類着脱の介護
- ④入浴の介護
- ⑤身体の清拭、洗髪
- ⑥その他必要な身体介護

(3) 家事援助に関する内容

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

(4) 重度訪問介護に関する内容

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その他の生活全般にわたる援助

(5) 前各号の掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (4) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者等から受領する費用の額等)

第9条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者等から当該指定居宅介護等に係わる利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 3 前項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
- 4 指定居宅介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10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、速やかに主治の医師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。

- 2 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 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。
- 4 事業所は、利用者に対する指定訪問介護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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、酒田市、遊佐町、庄内町の区域とする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定居宅介護等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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

- 4 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委又はあっせん出来る限り協力するものとする。

（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、事業者での介護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。

（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）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
 - （2）成年後見人制度の利用支援
 - （3）苦情解決体制の整備
 - （4）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及する為の研修の実施
 - （5）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底
- 2 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。

（業務継続計画の策定等）

- 第 15 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 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。

（身体拘束の禁止）

- 第 16 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う名合には、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その他やむを得ない理由等、必要な事項を記録するものとする。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - （1）身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - （2）従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - （3）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

（衛生管理の徹底）

- 第 17 条 事業所は、従業者の清潔保持及び健康状態の管理、設備と備品等を衛生的な管理の為、次の措置を講ずるものとする。
- （1）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の配置及び専任の感染対策担当者の配置
 - （2）感染対策委員会の定期的な実施（2 か月に 1 回以上）及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底

- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の策定
- (4) 発生時の事業所内の連絡体制及び関係医療機関への連絡体制の構築
- (5) 事業所へ感染症の予防及びまん延防止のための定期的研修・訓練の開催（年 2 回以上）

（地域との連携等）

第 18 条 事業所は、指定居宅介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定居宅介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定居宅介護の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 19 条 事業所は、すべての訪問介護員等（登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。）に対し、個別の訪問介護員等に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、研修計画は機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - ② 継続研修 年 12 回
- 2 事業所は、すべての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施する。
 - 3 訪問介護員等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。
 - 4 訪問介護員等であった者に、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、業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 5 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定居宅介護の提供をさせないものとする。
 - 6 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。
 - 7 事業所は、適切な指定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訪問介護員等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。
 - 8 事業所は、指定訪問介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年間は保存するものとする。
 - ・ 提供したサービスの内容
 - ・ 居宅介護計画
 - ・ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等の記録
 - ・ 虐待防止委員会における対応状況等の記録
 - ・ 苦情内容等の記録
 - ・ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
 - ・ 利用者等に関する市町村への通知に係る記録
 - 9 事業所は、指定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連絡調整に、出来る限り協力するものとする。
 - 10 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は高橋建築株式会社 代表取締役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 7 年 11 月 1 日から施行する。

令和 7 年 12 月 25 日更新