

ケアステーションすえよし 指定居宅介護運営規程

〔事業の目的〕

第1条 医療法人愛誠会が開設する、ケアステーションすえよし（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業（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事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「従業者等」という。）が障害福祉サービスを利用しようとする身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者等に対し、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 事業所の従業者等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 重度訪問介護事業の実施に当たっては、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する障害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、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

- 一 名称 ケアステーションすえよし
二 所在地 鹿児島県曾於市末吉町上町4丁目7番地5

〔従業者の職種、員数、及び職務内容〕

第4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。

	職 種	員 数	職務内容
管 理 者	介護福祉士	1名 (常勤)	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共に自らも居宅介護の提供に当たる。
サービス提供責任者	介護福祉士又は1級課程修了者以上の者	2名以上 (常勤)	居宅介護、重度訪問介護の利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行うと共に、自らも居宅介護の提供に当たる。

従業者等	2級課程修了者・初任者研修修了者以上の資格を有する者	3名以上 (常勤・非常勤)	従業者等は、指定居宅介護及び重度訪問介護の提供に当たる。
------	----------------------------	------------------	------------------------------

〔営業日、営業時間及びサービス提供時間〕

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

営業日及び営業時間	毎日 8:30～17:30	一年を通し営業し、休日は特に設けない。 携帯電話への転送等により、24時間常時連絡が可能な体制とする
サービス提供時間	毎日・24時間	チーム運営方式、24時間対応ヘルパー

〔居宅介護の内容及び利用料等〕

第6条 指定居宅介護を提供した場合の内容及び利用料の額は、次のとおりとする。当該指定居宅介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。

居宅介護の内容	利用料
身体介護中心業務	介護給付費の支給決定を行った市町村が定めた額
家事援助中心業務	〃
重度訪問介護	〃

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 サービス利用日の前日までに申出のない場合、利用者はキャンセル料として当該居宅介護計画に予定された介護給付費の額に百分の三十を乗じて得た額を事業者を支払うものとする。

〔通常の事業の実施地域〕

第7条 通常の事業の実施地域は、曾於市を中心とし、都城市・志布志市の区域とする。

〔居宅介護計画の作成〕

第8条 サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定居宅介護の目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成し、その内容について利用者又はその親族等に対して説明し、利用者の同意を得て交付するものとする。

〔虐待防止措置に関する事項〕

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講じる。

- ① 成年後見制度の利用支援
 - ② 虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ③ 虐待防止のための指針を整備する。
 - ④ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
 - ⑤ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための責任者は管理者とする。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

〔衛生管理等〕

第10条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、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実施する。

〔身体拘束等の禁止〕

第11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。

- 2 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。
- 3 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。）を定期的を開催するとともに、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。

[業務継続計画の策定等]

- 第12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ずる。
- 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。
 - 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。

[緊急時等における対応方法]

- 第13条 従業者等は、訪問介護を実施中に、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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な処置を講じるものとする。

[苦情処理]

- 第14条 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者及びその親族等からの苦情を受け付ける為の窓口を設置するものとする。
- 2 事業者は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と共に、その解決するための措置を講ずるものとする。
 - 3 利用者からの苦情に関して市町村及び県社会福祉協議会の運営適正化委員会が行う調査に協力するものとする。
 - 4 指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い市町村及び県社会福祉協議会の運営適正化委員会に報告するものとする。

[秘密保持]

- 第15条 従業者等は、業務上知り得た利用者又はその親族等の秘密保持を厳守する。又、従業者であった者が、業務上知り得た利用者又はその親族等の秘密を漏らすことがないよう従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 2 事業所は介護サービス提供のため、利用者の個人情報サービスを担当者会議等で用いる場合は予め文書により了解を得るものとする。

〔記録の整備〕

第16条 事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- ①居宅介護計画書
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③市町村への通知に係る記録
- ④苦情の内容等の記録
- ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- ⑥支援費算定に係る記録

〔事故発生時の対応〕

第17条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じる。又、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 事業所は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。
- 3 事業所は、事故が生じた際にはその状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

〔掲示〕

第18条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

〔勤務体制の確保等〕

第19条 事業所は、適切なサービス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ずる。

〔個人情報保護〕

第20条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令及びガイドランス等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 個人情報の取扱に関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

[その他運営についての留意事項]

- 第21条 事業所は、訪問介護員等の資的向上を図るために、研修の機会を定期的に確保し、また、業務体制を整備する。
- 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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人愛誠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

- この規程は、平成18年10月1日から施行する。
- この改定規程は、平成19年12月10日から施行する。
- この改定規程は、平成20年3月1日から施行する。
- この改定規定は、平成23年7月1日から施行する。
- この改定規程は、平成23年12月1日から施行する。
- この改定規程は、平成23年12月7日から施行する。
- この改定規程は、平成25年6月1日から施行する。
- この改定規程は、平成25年11月1日から施行する。
- この改定規程は、平成26年4月1日から施行する。
- この改定規程は、平成30年8月1日から施行する。
- この改定規程は、令和6年4月1日から施行する。