

障害福祉サービス（居宅介護及び重度訪問介護）運営規程

第1章 総 則

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社サン・ルーム西臼杵営業所が設置する指定障害福祉サービス居宅等事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護及び重度訪問介護（以下「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、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な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、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、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事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 居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時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、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、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。）及び「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等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）に定める内容のほか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 株式会社サン・ルーム 西臼杵営業所
- 2 所在地 宮崎県西臼杵郡日之影町大字七折12190番地1

第2章 職員及び職務内容

（職員の区分及び定数）

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
管理者は、従業者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 1名以上
サービス提供責任者は、居宅介護及び重度訪問介護計画を作成し、利用者等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 常勤換算2.5名以上
従業者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供に当たる。

（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 月曜日から土曜日までとする。但し、12月31日から1月3日を除く。
またサービス提供日は年中無休とする。
- 2 営業時間 8時30分から17時30分までとする。但し、サービス提供時間は24時間提供体制とする。

(居宅介護を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において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)
- 4 障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)
- 5 難病等対象者

(居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- 1 居宅介護及び重度訪問介護計画の作成
- 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 通院等の介助
 - キ その他必要な身体の介護
- 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 日常生活支援に関する内容
日常生活全般に常時の支援を要する全身性障害者に対して、日常生活支援(身体介護、家事援助、見守り等の支援)を行う。
- 5 前各号に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。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第8条 居宅介護等を提供した際には、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 2 法定代理受領を行わない居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者等から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
 - 3 事業所は、前1項、2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用を支払った支給決定障害者等に対し当該費用に係る領収証を交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に指定福祉サービス、身体障害者福祉法第17条の10第1項に規定する指定施設支援、又は知的障害者福祉法第15条の11第1項に規定する指定施設支援を受けたときは、当該支給決定障害者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用(特定費用を除く。)の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額、身体障

害者福祉法による指定施設支援に係る同法第17条の10第2項第2号に掲げる額（同法第17条の13の2の規定の適用がある場合にあっては、同法第17条の10第2項第2号に掲げる額を下回る範囲内において市町村長が定めた額）及び知的障害者福祉法による指定施設支援に係る同法第15条の11第2項第2号に掲げる額（同法第15条の14の2の規定の適用がある場合にあっては、同法第15条の11第2項第2号に掲げる額を下回る範囲内において市町村長が定めた額）の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービス、身体障害者福祉法による指定施設支援及び知的障害者福祉法による指定施設支援の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者等に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域。

日之影町・高千穂町・五ヶ瀬町

（緊急時等における対応方法）

第11条 現に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。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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員に主知徹底を図る
- (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
- (4) 前3号に掲げる措置を実施するための担当者の設置

2 事業者は、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、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）

第13条 事業所は、身体拘束の適正化を図るための措置を講じるものとする。

- 1 利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行ってはならない。
- 2 身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録しなければならない。
- 3 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回及び随時必要時に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 4 身体拘束の適正化のための指針を整備する。
- 5 身体拘束の適正化のための研修を定期的に実施する。

（提供拒否の禁止）

第14条 事業者は、正当な理由がなく、指定障害福祉サービスの提供を拒んではならない。

(業務継続計画の策定等)

第15条 震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、非常災害発生の安全確保のために必要な行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた計画を作成する。

2 事業所は感染症や非常災害の発生において、サービスの提供を継続的に実施し、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、その業務継続計画に従い必要な措置講じる。

- (1) 事業所は、従業員対し、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。
- (2) 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。

(衛生管理等)

第16条 事業者は、従業員の清潔の保持、及び健康状態に留意するとともに、設備及び備品について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずること。

2 事業者は、指定居宅介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めること。

- (1) 感染症及び食中毒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の定期的な開催（おおむね6ヶ月に1回及び随時必要時）及び従業員に対する結果の周知
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対する感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに、訓練の定期的な実施

(ハラスメント対策)

第17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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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。

- (1) 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行なつてはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
- (2) ハラスメントの指針、マニュアルを整備し、年1回以上の研修を実施すること。
- (3) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、相談に対応する担当者をあらかじめ定める等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知すること。

(苦情解決)

第18条 提供した居宅介護等に関する利用者等並びにその家族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11条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により宮崎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指定居宅介護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、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は宮崎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、又は宮崎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つて必要な改善を行わなければならない。
- 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。

(その他運営に関する重要事項)

第19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。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 職員は、その業務上知り得た利用者等並びに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等並びに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事業者等に対して、利用者等並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等並びにその家族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、利用者等に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等の提供を終決して2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(株)サン・ルーム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。

2 「指定居宅介護事業所運営規程」(平成15年4月1日施行)は、平成18年9月30日をもって廃止する。

3 この規程は、平成18年10月1日一部改訂

4 この規程は、平成19年6月1日一部改訂

5 この規程は、平成24年2月8日一部改訂

6 この規程は、平成25年6月1日一部改訂

7 この規程は、令和1年11月21日一部改訂

8 この規程は、令和4年12月21日一部改訂

9 この規程は、令和6年4月1日一部改訂