

<居宅介護事業所運営規程>

訪問介護ステーション みらい 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 太陽ライフサポートが開設する訪問介護ステーションみらい（以下「事業所」という。）が行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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に規定する居宅介護（以下「居宅介護等」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営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利用者に対し、適正な居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、その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、生活等に関する相談及び助言、行動する際に生ずる危険を回避するために必要な援護並びに外出時における移動の介護その他生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。

4 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者福祉サービス事業の人員、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）及び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を定める県条例その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(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 訪問介護ステーション みらい

(2) 所在地 兵庫県 豊岡市 下宮 2-8

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4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。

(1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、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ともに、自らも居宅介護等の提供に当たるものとする

(2) サービス提供責任者

介護福祉士 1名以上

サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護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内容の管理及び居宅介護計画の作成等を行う。

(3) 従業者

介護福祉士・ヘルパー2級・介護職員初任者研修の資格を有するもので常勤換算2.5名以上を配置する。

従業者は、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、12月29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00分までとする。

(3) 24時間常時対応体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、旧豊岡市の区域とする。

(居宅介護等の内容及び主たる対象者)

第7条 居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

① 身体介護

② 家事援助

2 事業所において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) 居宅介護 ①身体障害者 ②知的障害者 ③精神障害者 ④難病等対象者

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定障害福祉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、当該指定障害福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村が定める月額負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 第6条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、無料とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者及び障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、委員会の開催、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(事業継続に関する事項)

第11条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画策定の徹底を図るため事業継続計画（BCP）を策定しBCP委員会を開催するとともに、訓練を実施する。

(身体拘束の適正化に関する事項)

第12条 事業所は、身体拘束等の適正化を図る観点から、身体拘束等の適正化のための措置として委員会の開催、指針の整備、研修の実施を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、利用者及び障害児に対して適切な居宅介護等を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年12回

2 従業者は、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者及び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、居宅介護等に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用の受領の日から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設置者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 3 0 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から改訂する。