

障害者総合支援法に基づく指定居宅介護事業所訪問介護いるか運営規程

(事業の目的)

第1条 NPO法人いるかが設置する訪問介護いるか(以下「事業所」という。)において実施する障害者総合支援法に基づく居宅介護(以下「居宅介護」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、居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障がい児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、常に利用者等の立場に立った適切な居宅介護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の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護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、他の指定障がい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(以下「指定障がい福祉サービス事業者等」という。)との密接な連携に努めるものとする。

4 前三項のほか、障害者総合支援法(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。)及び「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」(平成 24 年福岡市条例第 57 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 訪問介護いるか

(2)所在地 福岡県福岡市西区上山門1丁目2番41号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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人(常勤。サービス提供責任者兼務)

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 8人以上(常勤。管理者兼務)

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、その居宅介護計画を利用者及びその同居の家族並びに当該利用者又は障がい児の保護者、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う者に交付する。

また、事業所に対する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の内容の管理等を行う。

なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努める。

(3)従業者 42.5人以上

従業者は、居宅介護計画に基づき居宅介護の提供に当たる。

(4)その他(事務職員等) 5人以上

事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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、土日祝日、8/13～8/15、12/29～1/3 を除く。

(2)営業時間 9:00～18:00 とする。

(3)サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。

(4)サービス提供時間 0:00～23:59 とする。

(5)上記の営業日、営業時間のほか、転送電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(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)身体障がい者

(2)知的障がい者

(3)障がい児(18 歳未満の身体・知的障がいをお持ちの児童)

(4)精神障がい者

(5)難病等対象者

(居宅介護の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護の内容は、次のとおりとする

(1)居宅介護計画の作成

(2)身体介護

入浴、排せつ及び食事等の介護

通院等介助(身体介護を伴うもの)

(3)家事援助

調理、洗濯及び掃除等の家事の援助

通院等介助(身体介護を伴わないもの)

(4)前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護を提供した際には、利用者等から福岡市が定める負担上限月額範囲内において、当該居宅介護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場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者等から受領する。

3 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において居宅介護を行う場合は、交通費の実費を徴収するものとする。

4 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者等に対し交付する。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、支給決定障がい者等の依頼を受けて、当該支給決定障がい者等が同一の月に事業所が提供する指定障がい福祉サービス及び他の指定障がい福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障がい者等が当該同一

の月に受けた指定障がい福祉サービスに要した費用(特定費用を除く。)の額から法 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の合計額(以下「利用者負担額合計額」という。)を算定するものとする。この場合において、事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び当該他の指定障がい福祉サービスを提供した事業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は、福岡市西区・早良区・城南区・南区・中央区とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 居宅介護の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等の適切な措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第12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)人権の擁護、虐待の防止等に関する担当者の選定及び必要な体制の整備

(2)成年後見制度の利用支援

(3)苦情解決体制の整備

(4)虐待の防止を啓発・普及するための従業者に対する研修の定期的な実施

(5)事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

(6)その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 従業者は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

(1)殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

(2)合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。

(3)廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(4)強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(5)食事を与えないこと。

(6)利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(7)乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(8)性的な嫌がらせをすること。

(9)当該利用者を無視すること。

(10)利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業所は、居宅介護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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員へ周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策に関する事項)

第14条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (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の定期的な開催及びその結果について従業員への周知
- (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の整備
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護の提供を継続的に実施するため、また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ものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業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 1 カ月以内
- (2) 内部研修 年 10 回・外部研修:随時受講
- 2 従業員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するため、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の指定障がい福祉サービス事業者等に対して、利用者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並びにその家族の同意を得るものとする。
- 5 事業所は、従業員、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、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員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 7 事業所は、利用者に対する居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はNPO法人いるか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 この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 この規定は令和 7 年 1 月 1 日から施行する。