

# ケアステーション ラクティ大泉

## 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 [居宅介護・重度訪問介護]事業運営規程

(事業の目的)

### 第1条

この規程は、有限会社あいが設置するケアステーション ラクティ大泉（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護及び重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」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、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児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ことを目的とする。

(運営の方針)

### 第2条

1. 事業所は、利用者等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、当該利用者等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、利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排泄及び食事等の介護その他の利用者が行動する際に必要な援助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. 指定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指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。
3. 指定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、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設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、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法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、指定居宅介護等を実施するものとする。

(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つ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

指定居宅介護等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 ラクティ大泉
- 二 所在地 群馬県群馬県邑楽郡大泉町日の出1-10 松浪建設第一ビル

(職員の職種、員数及び職務の内容)

### 第5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。

- 一 管理者 1名（常勤職員、サービス提供責任者兼務）

管理者は、職員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指定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。

二 サービス提供責任者 介護福祉士2名以上 実務者研修0名以上

(常勤職員2名以上、内管理者兼務1名 非常勤職員0名)

サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、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、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

三 従業者 4名以上(常勤職員2名以上 非常勤職員 2名以上)

従業者は、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。

(営業日及び営業時間等)

#### 第6条

1. 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。

一 営業日 月曜日～金曜日(但し、祝日、12月31日～1月3日までを除く)

二 営業時間 午前8:30から午後17:30までとする。

三 サービス提供日 年中無休とする。

四 サービス提供時間 午前7時～午後8時とする。

(指定居宅介護等の内容)

#### 第7条

事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

一 居宅介護等の計画の作成

二 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 その他必要な身体の介護

三 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

四 通院介助・通院等乗降介助

五 重度訪問介護に関する内容

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ、又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

六 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

二から五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

1. 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、市町村が定める負担上限月額額の範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2. 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、利用者又は利用者の保護者から厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
3. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者または利用者の保護者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、1 kmあたり 10 円として計算し、これを燃料代として受領する。
4. 買物や通院・外出介助などを利用する際にかかる交通費は、原則として利用者又は利用者の保護者から支払いを受けることができるものとする。交通費は通院・外出介助の場合、同乗する当事業所の訪問介護員等分を含む公共交通機関利用実費とし、片道のみサービスであっても、往復における訪問介護員等分の交通費を利用者にご負担頂くものとする。
5. 訪問介護を提供するため、利用者宅に自動車で訪問する場合には、やむを得ず有料道路、有料駐車場等を使用する場合には、その通行料、駐車場代は、利用者から支払いを受けることができるものとする。
6. 利用者の都合により、サービス実施予定の24時間以内にサービス中止（キャンセル）の申し出があったときは、キャンセル料として介護報酬告示上の額の1割の額を受領することができるものとする。ただし、利用者の容態の急変等必要かつやむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は請求しないものとする。
7. 前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又は利用者の保護者に対し、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。
8. 前各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、利用者又は利用者の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。
9. 第1項から第6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、当該費用を支払った利用者又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

#### （通常の事業の実施地域）

##### 第9条

通常の事業の実施地域は、太田市の一部、大泉町、邑楽町、千代田町の全域とする。

#### （緊急時及び事故発生時等における対応方法）

##### 第10条

1. 現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の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。
3. 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
4. 指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

#### （苦情解決）

##### 第11条

1. 提供した指定居宅介護等に関する利用者等及びその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. 提供した指定居宅介護等に関し、法第48条の規定により群馬県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬県知事又は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って必要な改善を行うものとする。

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。

（虐待防止に関する事項）

第 12 条

1. 事業所は、お客様の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。
2. 事業所はお客様が成年後見制度を利用できるよう支援を行う。
3. 従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるお客様を発見した場合は、速やかに市町村に通報する。
4. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
5. 事業所は虐待防止責任者として管理者を定める。

（身体拘束等の原則禁止）

第 13 条

1. 事業所は、居宅介護等の提供に当たっては、お客様又は他のお客様の生命はまたは身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他お客様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. ラクティは、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、身体拘束等の適正化を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。
3. やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際のお客様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録する。
4. ラクティは、身体拘束等の適正化を図るため、対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
5. ラクティは次の通り身体拘束等適正化責任者として管理者を定める。

（ハラスメント防止）

第 14 条

1. 事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組む。
2. 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。
  - 一 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - 二 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - 三 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、お客様及びその家族等が対象となる。
2. ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時事案が発生しない為の再発防止策を検討する。
3. ハラスメントに対する基本的な考え方について職員研修などを実施するとともに、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
4. ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（個人情報保護）

第 15 条

1. 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
2. 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
3. 事業所は、従業者であった者に、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、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に含めるものとする。

#### (感染症の対策)

第16条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- 一 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- 二 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
- 三 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をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底する。
- 四 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 五 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

#### (業務継続に向けた取り組み)

第17条

1. 感染症や非常災害の発生時において、お客様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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。
2. 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. 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。

#### (その他運営に関する重要事項)

第18条

1. 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。
  - 一 採用時研修 採用後1か月以内
  - 二 継続研修 年1回
2. 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。
3. 事業所は、利用者等に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
4. 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者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社あい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24年5月1日から施行する。  
この規程は、平成24年6月1日から施行する。  
この規程は、平成25年1月1日から施行する。  
この規程は、平成25年9月1日から施行する。  
この規程は、平成25年11月1日から施行する。  
この規程は、平成26年1月1日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 6 月 13 日から施行する。  
この規程は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 1 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 2 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。