

株式会社ケア・サポート 上高野事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ケア・サポート 上高野事業所（以下「事業所」という。）は、地域の身体障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とし、居宅介護、重度訪問介護事業（以下「居宅介護等」という。）を実施する。

（運営の方針）

- 第2条 事業所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、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立脚したサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援事業者その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 3 利用者からの利用申込については、真摯に対応するものとし、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じるものとする。
また、自らのサービス提供が困難な場合は、適当な他の居宅介護等事業所の紹介等の措置を講ずるものとする。
 - 4 事業実施に当たり、市町村が行うあっせん、調整及び要請並びに滋賀県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、協力を行うものとする。
 - 5 前四項のほか、「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業所の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」（平成18年3月29日厚生労働省令58号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第3条 本事業所に次の職員を置く。

（1）管理者 1名

管理者は、事業所の行う業務を統括し、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるため必要な命令を行い、従業者を指揮管理する。

（2）サービス提供責任者 7名以上

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、居宅介護計画を作成し、利用者又はそ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10名以上（常勤職員7名以上 非常勤職員25名以上）

従業者は管理者の指揮管理の下で居宅介護計画に基づき指定居宅支援の提供に当たる。

2 従業員の資質の向上のため、研修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1ヶ月以内

（2）継続研修 6ヶ月毎1回

(営業日及び営業時間)

第4条 本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 年中無休
- (2) 営業時間 0時から24時までとする。
- (3) 受付時間 8時30分から17時までとする。

(居宅介護等を提供する主たる対象者)

第5条 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
 - 身体障害者(18歳未満を除く)
- (2) 重度訪問介護
 - ・身体障害者(18歳未満の者を除く)
 - ・知的障害者(18歳未満の者を除く)
 - ・精神障害者(18歳未満の者を除く)
 - ・難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(居宅介護等を提供する内容)

第6条 本事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとし、身体介護・家事援助及び重度訪問介護に関するサービスを常に総合的に提供するものとする。

- (1) 身体介護に関する内容
- (2) 家事援助に関する内容
- (3) 重度訪問介護に関する内容
 - 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、外出時における移動中の介護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
- 2 サービス提供は利用者及びその同居の家族にサービス提供責任者が内容を説明した居宅介護計画に基づいて行うものとする。
- 3 サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 サービス提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対する相談に応じるものとする。
- 5 サービス提供した際は、提供日、時間数、内容その他必要な事項をその都度記録し、利用者の確認を受けるものとする。
- 6 従業者は、従業者の同居の家族である利用者に対してはサービス提供を行えないものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 居宅支援等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。

そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は公共交通

機関又はタクシーを利用した場合、その実費を利用者から徴収する。

- 3 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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
- 4 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書を利用者に対して交付するものとする。
- 5 正当な理由がなくサービスをキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じてキャンセル料を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、京都市左京区（鞍馬以北を除く）、北区（中川以北除く）、上京区の区域とする。

(緊急時等における対処方法)

- 第9条 居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、管理者の指示又は予め定めた対応方法に基づき市町村及び利用者の家族等に連絡を行う。
- 2 利用者の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。

(事故発生時の対応方法)

第10条 事故発生時の対応方法については以下に定めるとおりとする。

- 一 サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに処置を施し、緊急連絡先、必要に応じて、主治医、居宅介護支援事業者へ連絡致します。また、事故の内容について記録し、市町村へ速やかに報告致します。
- 二 事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

(秘密の保持)

第11条 従業者に対しては、その業務上知り得た利用者又は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とする。

(苦情解決)

- 第12条 提供した指定居宅介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談担当者・苦情解決の手順を定め、事務所内の掲示及び利用者への説明により周知するものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定居宅介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 本事業は社会福祉法第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に協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （2）成年後見制度の利用支援
- （3）苦情解決体制の整備
- （4）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- （5）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（身体拘束等の禁止）

第14条 事業者は、居宅介護等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。）を行わないものとする。

2 事業者は、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ものとする。

3 事業者は、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（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
- （2）身体拘束等の適正化のための指針の整備
- （3）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（衛生管理等）

第15条 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、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ものとする。

3 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- （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（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
- （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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業者は、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ものとする。

2 事業者は、職員に対し、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に実施するものとする。

3 事業者は、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。

附則

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 10 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 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 10 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 27 年 4 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、令和 3 年 10 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。

この規程は、令和 8 年 5 月 1 日から施行する。