指定障害福祉サービス居宅介護事業所佐久浅間ヘルパーステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「長野会」という。）が、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（以下「法律」という。）に基づいて開設する指定障害福祉サービス居宅介護事業所佐久浅間ヘルパーステーション（以下「事業所」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等に関する事項を定め、事業所の管理者及び従業者が身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害児（以下「障害者等」という。）に適切な指定居宅介護の提供を行うことにより、障害者等及びその家族が安心して日常生活が営まれることを事業の目的とする。

（指定障害福祉サービス事業者の一般原則）

第２条　事業所は、障害者等又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して常に当該障害者等又は障害児の保護者の立場にたったサービス提供に努めなければならない。

②　事業所は、指定障害福祉サービスの事業を運営するにあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

③　事業所は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者を責任者として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、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

（運営の基本方針）

第３条　居宅介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護」という。）の事業は、障害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、当該障害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、排泄及び食事等の介護、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率的に行うものでなければならない。

②　前項のほか、「法律」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（指定居宅介護の基本取扱い方針）

第４条　指定居宅介護は、障害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、当該障害者等の身体その他の状況及び置かれている環境に応じ適切に提供されなければならない。

②　事業所は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（事業所の名称等）

第５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　佐久浅間ヘルパーステーション

２　所在地　長野県佐久市桜井671番地1

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第６条　従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

１　管理者

（１）　専らその職務に従事する常勤の管理者を配置する。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

（２）　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、従業者に対し法令等を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）　常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち、事業の規模に応じて

一人以上の者をサービス提供責任者として配置する。

（２）　サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、障害者等又はその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護の利用申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理を行う。

３　従業者（ホームヘルパー）

（１）　常勤換算方法で、2.5以上の従業者を配置する。

（２）　従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第７条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

１　指定居宅介護提供日　月曜日から日曜日

但し、管理者が特別に必要と認めた日は、休業日とする。

２　事務取扱日　月曜日から金曜日

但し、国民の祝日に関する法律で定める日、管理者が特別に必要と認めた日は、休業日とする。

３　指定居宅介護提供時間

（１）　早朝　　午前６時～午前８時

（２）　通常　　午前８時～午後６時

（３）　夜間　　午後６時～午後10時

但し、管理者が特別に必要と認めた時間は、休業時間とする。

４　事務取扱時間

午前８時30分～午後５時30分。但し、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護の内容）

第８条　事業所で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

１　居宅介護計画の作成

２　身体介護

３　家事援助

４　相談及び助言

５　通院等のための乗車又は降車の介助

６　外出介護

７　その他生活全般にわたる援助

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、佐久市、佐久穂町、小諸市、立科町とする。

（設備及び備品など）

第10条　事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用区画を設けるとともに、指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

（内容及び手続きの説明及び交付）

第11条　事業所は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申し込みを行ったときは、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第７６条に定める事項について説明を行わなければならない。

②　事業所は、社会福祉法第７７条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

③　事業所は、福祉サービスを利用するための契約が成立したときはその利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

１　事業所の名称及び主たる事務所の所在地

２　事業所の経営者が提供する福祉サービスの内容

３　当該福祉サービスの提供につき、利用者が支払うべき額に関する事項
４　その他厚生労働省令で定める事項

（提供拒否の禁止）

第12条　事業所は、正当な理由なく指定居宅介護の提供を拒むことはできない。

（あっせん、調整及び要請に対する協力）

第13条　事業所は、「法律」の規定により指定居宅介護の利用について市町村が行うあっせん、調整及び要請並びにこれらの法律の規定により当該あっせん等について都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力しなければならない。

（サービス提供困難時の対応）

第14条　事業所は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要は措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格の確認）

第15条　事業所は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめるものとする。

（契約支給量の報告等）

第16条　事業所は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

②　前項の契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。

③　事業所は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

④　前３項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（介護給付費の支給の申請に係る援助）

第17条　事業所は、居宅介護に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、当該利用者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

②　事業所は、居宅介護に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない。

（心身の状況等の把握）

第18条　事業所は、指定居宅介護の提供に当たっては、障害者等の心身の状況、その他置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

（指定障害福祉サービス事業者等との連携）

第19条　事業所は、指定居宅介護を提供するに当たっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

②　事業所は、指定居宅介護の提供の終了に際しては、障害者等又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

（身分を証する書類の携行）

第20条　事業所は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

（サービスの提供の記録）

第21条　事業所は、指定居宅介護を提供した際には、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

②　事業所は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したこと

について確認を受けなければならない。

（利用者から受領する費用の額等）

第22条　事業所が、指定居宅介護を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から市町村長が定める基準に基づく居宅利用者負担額の支払いを受けるものとする。

②　事業所は、法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際には、支給決定障害者等から「法律」第29条第３項の規定により算定された特例給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

③　事業所は、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、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を徴収する。本事業所の自動車を使用した場合の交通費は、１㎞当たり45円（税込）を乗じた額とする。

④　事業所は、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、利用者の同意を得なければならない。

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書を利用者に交付しなければならない。

（利用者負担額等に係る管理）

第23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障害者福祉サービス、「法律」によ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者福祉サービスに要した費用の額から法第29条第３項の規定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、「法律」による指定施設支援に係る同法第17条の10第２項第２号に掲げる額及び「法律」による指定施設支援に係る同法第15条の11第２項第２号に掲げる額の合計額を算定しなければならない。この場合において、利用者負担額合計額が負担上限月額又は高額障害者福祉サービス費算定基準額を超えるときは、事業者は、当該指定障害者福祉サービス、「法律」による指定施設支援の状況を確認のうえ、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しなければならない。

（事業所が支給決定障害者当に求めることのできる金銭の支払いの範囲等）

第24条　事業所が、指定居宅介護を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接障害者等の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

②　前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等の同意を得なければならない。ただし、第22条第１項から第３項までに掲げる支払いについては、この限りではない。

（介護給付費の額に係る通知等）

第25条　事業所は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

②　事業所は、第22条第２項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

（指定居宅介護の具体的取扱い）

第26条　事業所の従業員が行う指定居宅介護の方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

１　指定居宅介護の提供にあたっては、次条第１項に規定する居宅計画に基づき、障害者等が日常生活を営むのに必要な援助を行う。

２　指定居宅介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、障害者等またはその家族に対し、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。

3　指定居宅介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4　常に障害者等の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害者等又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

（居宅介護計画の作成）

第27条　サービス提供責任者は、障害者等又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

②　サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際には、障害者等及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

③　サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

④　第１項及び第２項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。

（同居家族に対するサービス提供の禁止）

第28条　事業所は、従業者に同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。

（支給決定障害者等に関する市町村への通知）

第29条　事業所は、指定居宅を受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

（緊急時における対応方法）

第30条　従業者は、現に指定居宅介護の提供を行っているときに障害者等に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等の困難な場合は、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（管理者及びサービス提供責任者の責務）

第31条　管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

②　事業所の管理者は、従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

③　サービス提供責任者は、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申し込みに係る調整、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ものとする。

④　従業者の資質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。

1　採用時研修　採用後３ヶ月以内

2　継続研修　　年１回以上

（介護等の総合的な提供）

第32条　事業所は、指定居宅介護の提供に当たっては、入浴、排泄、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがあってはならない。

（勤務体制の確保等）

第33条　事業所は、障害者等に対し適切な指定居宅介護を提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

②　事業所は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。

（衛生管理等）

第34条　事業所は、訪問介護員等の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用後は毎年1回は健康診断を受けさせる。

②　事業所は、感染予防のため設備及び備品等について、衛生的な管理を行うものとする。

③　サービスの提供を行う訪問介護員等は、感染予防のため主に次の事項を励行するものとする。

1　指の洗いとうがいをする。
2　作業衣の交換と洗濯をする。
3　利用者の状況に応じてゴム手袋を使用する。

（苦情処理）

第35条　事業所は、その提供した指定居宅介護に関する障害者等又は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し、苦情を受け付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

②　事業所はその提供した指定居宅介護に関し、法第10条第１項の規定により市町村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求め又は当該市町村の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、及び障害者等又はその家族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　事業所は、その提供した指定居宅介護に関し、法第48条第１項の規定により都道府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、及び障害者等又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府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わなければならない。

④　事業所は、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斡旋にできる限り協力するものとする。

（秘密保持等）

第36条　従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

②　従業者であった者が、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明記するものとする。

③　サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

（情報の提供等）

第37条　事業所は、指定居宅介護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定居宅介護事業者に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

（広告）

第38条　事業所は、事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

（事故発生時の対応）

第39条　事業所は、障害者等に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該障害者等の家族等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。また事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

②　事業所は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償するべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（虐待の防止）

第40条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

1　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

2　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

３　前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（身体拘束等の禁止）

第41条　事業所は、サービス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。

②　事業所は、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。

③　事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる設置を講ずる。

（１）　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的に実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第42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者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ずる。

（掲示）

第43条　事業所は、事業所の見やすい場所に運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

（会計の区分）

第44条　事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第45条　事業所は、従業者、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。

②　利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

１　訪問介護計画

２　提供した具体的なサービス内容等の記録

３　市町村への通知に係る記録

４　苦情の内容等の記録

５　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他）

第46条　この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は、長野会さく地域事業本部長（以下「本部長」という。）が定めるものとする。

（規程の改廃）

第47条　この規程の改廃は、長野会さく地域事業本部経営会議の議を経て本部長が行う。

附　則

１　この規程は、平成30年４月１日から施行する。

２　この規程の変更は、令和３年４月１日より施行する。

３　この規程の変更は、令和４年８月１日より施行する。