

## 訪問介護事業所ろび 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社 LOPI(以下「事業者」という。)が開設する訪問介護事業所ろび(以下「事業所」という。)において実施する指定居宅介護、指定重度訪問介護に係る事業(以下「事業」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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者又は障がい児(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定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 事業所は、利用者が居宅において自立した日常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、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を適切に行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者又はその扶養義務者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 事業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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援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「障害福祉サービス事業者等」という。)と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、前3項のほか、「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。)及び「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福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例」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 訪問介護事業所ろび

(2) 所在地 札幌市豊平区美園7条7丁目3-13-105

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤、訪問介護員と兼務)

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他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、事業所の従業者に対し遵守させ

るため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1人以上

サービス提供責任者は、次の業務を行う。

ア 利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した書面（以下、提供するサービスが指定居宅介護にあつては「居宅介護計画」、指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」を作成し、利用者等及びその家族にその内容を説明するとともに、その書面の交付を行う。

イ 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成後において、当該居宅介護計画等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等の変更を行う。

ウ 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、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

(3) 従業者 2.5人以上（常勤換算）

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5条 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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする（12月29日～1月3日までを除く）。

(2) 営業時間 9時00分から18時00分までとする。

(3) サービス提供日 365日

(4) サービス提供時間 午前0時から午後12時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護等の内容）

第6条 事業所が行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画等の作成

(2) 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

キ その他必要な身体の介護

(3)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

(4)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

(5)前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2)から(6)に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(主たる対象者の障がいの種類)

第7条 事業所において指定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)身体障がい者
- (2)知的障がい者
- (3)精神障がい者
- (4)障がい児
- (5)難病等対象者

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、当該利用者等が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(特定費用を除く。)の額から法第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を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、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施行令(平成18年政令第10号)第17条に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実額を徴収する。なお自動車を使用した場合は、1kmあたり30円を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、札幌市全域とする。

(緊急時等における対応)

第 10 条 指定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。

(事故発生時の対応)

第 11 条 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、道及び当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 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。

(衛生管理等)

第 12 条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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。

(3) 事業所において、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。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業者は、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じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等障がい者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(身体拘束等の原則禁止)

第 14 条 事業者は、サービス提供にあたっては、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。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際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載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第 15 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し、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。

2 事業者は、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(1年に1回以上)に実施する。

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。

(秘密保持)

第 16 条 事業所の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

2 従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保護)

第 17 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 事業所の従業員は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 事業所の従業員であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、事業所の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、事業所の従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等及びその家族の同意を得るものとする。

(成年後見制度の活用支援)

第 18 条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

(苦情解決)

第 19 条 事業所は、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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 提供した指定居宅介護等に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 11 条第 2 項の規定により北海道知事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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村又は北海道知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は北海道知事及び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。
- 4 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。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 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 6 カ月以内

(2)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一般相談支援事業若しくは特定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事業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、令和5年6月1日から施行する。

令和5年7月1日改訂(事業所の所在地)

令和6年3月1日改訂(虐待防止に関する事項、身体拘束等の原則禁止、  
業務継続計画の策定等)

令和6年7月1日改訂(従業者の職種、員数及び職務の内容)

令和7年2月1日改訂(従業者の職種、員数及び職務の内容)