

## 運営規程

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  
ちえの和ヘルパーステーション（居宅介護、重度訪問介護、同行援護）  
運営規程

### （事業の目的）

第1条 株式会社福祉ステーション ちえの和（以下「事業者」という。）が設置するちえの和ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、及び重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）、同行援護（以下、「指定同行援護」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、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）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 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、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かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業所は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する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、外出時において当該利用者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者等の外出に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。
  - 3 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。
  - 4 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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、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。
  - 5 前三項のほか、「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。）「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）、規則その他関係法令等を遵守し事業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っ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。

- (1) 名称 ちえの和ヘルパーステーション
- (2) 所在地 兵庫県伊丹市鴻池5丁目6番6号

(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。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)

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。

- (2) サービス提供責任者 利用者の数に応じて、1名以上(常勤兼務)

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(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」、指定同行援護にあつては「同行援護計画書」という)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、当該居宅介護計画書、重度訪問介護計画書、同行援護計画書を交付する。

(イ) 居宅介護計画、重度訪問介護計画、同行援護計画(以下「居宅介護計画等」という。)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の内容の管理等を行う。

- (3) 訪問介護員 常勤換算2.5人以上

ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。

訪問介護員は、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)

第6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～金曜日

ただし、12月29日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。

- (2) 営業時間 午前9時～午後5時

- (3) サービス提供日及び時間 月曜日～日曜日 午前7時～午後7時

- (4) 上記の営業日、営業時間、サービス提供時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等を提供する主たる対象者)

第7条 指定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) 身体障害者

- (2) 知的障害者
- (3) 障害児
- (4) 精神障害者
- (5) 難病等対象者

2 指定重度訪問介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 障害児
- (4) 精神障害者
- (5) 難病等対象者

3 指定同行援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 視覚障害を有する身体障害者（18歳未満の者を除く）
- (2) 視覚障害を有する障害児（18歳未満の身体に障害のある児童のみ）

（指定居宅介護等の内容）

第8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。

- (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
- カ 通院等介助
- 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) 同行援護に関する内容

- ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）
- イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護

ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(6) 移動支援に関する内容

屋外での移動に困難がある障害者等に対して外出時における移動中の介護を行う

(7) その他必要な便宜

前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (5) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

(利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等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指定居宅介護等を提供した際は、利用者及び障害児の保護者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定居宅介護等の内容、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利用者及び障害児の保護者に対して交付するものとする。

3 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め、利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービスの内容及び費用に関する説明を行い、利用者及び障害児の保護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証を、当該費用を支払った利用者及び障害児の保護者等に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第10条 事業所は、利用者及び障害児の保護者の依頼を受けて、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。以下「令」という。）第17条に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、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。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、伊丹市、宝塚市、西宮市、尼崎市とする。

(苦情処理)

第12条 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10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により兵庫県知事又は市町村長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兵庫県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は兵庫県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。

- 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つせんに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 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 2 虐待防止を適切に実施するための担当者の設置
- 3 成年後見制度の利用支援
- 4 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 5 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに虐待防止の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）
- 7 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（利用者の家族等高齢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。

（身体拘束等の適正化に関する事項）

第 14 条 事業者は、利用者等の身体拘束等の適正化の為、次の措置を講じるものとする。

- 2 身体拘束等の適正化に関する委員会を概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに身体拘束等の適正化に関する指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）
- 3 従業者に対する身体拘束等の適正化の為の啓発・普及の為の研修の実施。
- 4 事業者はサービスの提供にあたって当該利用者または他の利用者等の生命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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合は、その様帯及び時間、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し、当該利用者及びその家族等に説明する。

（法令遵守に関する事項）

第 15 条 事業所は各法令を遵守する為、次の措置を講ずるものとする。

- 2 法令遵守に関する責任者の選定。
- 3 法令遵守の為の対策を検討する委員会を設置し、概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに法令遵守の為の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）
- 4 従業者に対して、法令遵守を啓発、普及させるために定期的に研修を実施する。

(暴力団等の影響排除)

第16条 事業所は、その運営について暴力団の支配を受けない。

(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およ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 従業者は、業務上知り得た利用者等およびその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知りえた利用者等及びその家族の秘密を保持する為、職員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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所はほかの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。

(ハラスメント対策)

第18条 事業所は、適切な指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護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等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じるものとする。

- 2 ハラスメント防止に関する責任者の選定。
- 3 ハラスメントに関する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともにハラスメントに関する指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）
- 4 従業者に対して、ハラスメント防止を啓発、普及させるために定期的に研修を実施する。

(衛生管理等)

第19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。

(感染症対策)

第20条 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) 感染症に関する責任者の選定。
- (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対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しその結果を従業者に周知徹底を図る。（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）
- (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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(非常災害対策及び備え)

第21条 事業所は、非常災害対策について、次の措置を講ずるものとする。

- 1 非常災害対策に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。
- 2 非常災害時に備えて、利用者の緊急時の連絡先や避難方法などを見やすい場所に掲示する。

(業務継続計画の策定等)

第22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等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じるものとする。

- 2 業務継続計画の策定等に関する責任者の選定。
- 3 業務継続計画の策定等の対策を検討する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに業務継続計画の策定等の指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。)
- 4 従業者に対して、業務継続計画の策定等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。
- 5 事業所は、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。

(緊急時等における対応方法)

第23条 訪問介護員等は、指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護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、速やかに主治医への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。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第24条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事故防止に関する責任者の選定。
  - (2) 事故防止の対策を検討する委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備し、その結果について従業者に周知徹底を図る。(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。)
  - (3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行う。
  - (4) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
- 2 事業者は、障害者に対する指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録する。
- 4 事業者は、利用者に対する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場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(研修による計画的な人材育成)

第25条 事業所は、適切な指定居宅介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善及びその結果の公表)

第26条 事業所はその提供する指定居宅介護等の質の評価を行い常にその改善を図るものとする。

- 2 事業所は、前項における評価の結果を公表するよう努める。

(その他運営に関する重要事項)

第27条 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。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 2カ月に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 事業所は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定居宅介護等の提供をさせないものとする。
- 6 事業所は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、一般相談支援事業所若しくは特定相談支援事業所の相談支援専門員に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。
- 7 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6年4月1日から施行する。