

指定居宅介護等運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社cocoloが設置経営する訪問介護ところ（以下「事業所」という。）において実施する指定障がい福祉サービス事業の指定居宅介護、指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等事業」という。）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事項を定め、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、地域との結びつきを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障がい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所その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供するもの(以下「障がい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。

(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 訪問介護ところ
- (2) 所在地 山形市山家町二丁目7番17号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

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

- (1) 管理者 1人

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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス提供責任者 6人

サービス提供責任者は、居宅介護、重度訪問介護計画の作成の業務のほか、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、訪問介護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ものとする。

- (3) 訪問介護員 27人

訪問介護員は、居宅介護、重度訪問介護計画に基づき、サービスの提供を行うものとする。

(営業日及び営業時間)

第5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 365日とする。
- (2) 営業時間 24時間営業とする。
- (3) 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(重度訪問介護)の内容は次のとおりとする。

- 一 身体介護
- 二 家事援助
- 三 通院介助(身体介護を伴う、伴わない)
- 四 重度訪問介護

(料金等の受領)

第7条 事業所は、指定居宅介護等を提供した際は、利用者等から当該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 事業所は、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、当該居宅介護等に係る指定障がい福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、山形市・天童市・山辺町・上山市・中山町・東根市・寒河江市・河北町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関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。

(契約時の書面の交付)

第10条 利用申込者又はその家族に対して、重要事項を記した書面を交付して説明を行うものとする。

- 2 契約締結に際しては、提供する指定居宅介護等の内容、苦情受付窓口等を記載した書面を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第11条 指定居宅介護等を提供した際は、その提供日、内容、実績時間数、利用者負担額その他必要な事項を、指定居宅介護等の提供の都度記録するものとする。

- 2 前項の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等から指定居宅介護等を提供したことについて確認を受けるものとする。

3 事業所は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。

(勤務体制の確保等)

第12条 管理者は、適切な指定居宅介護等が提供できるよう従業者の勤務の体制を定める。

(衛生管理)

第13条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、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。

(重要事項の掲示)

第14条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第15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第三者に漏らしてはならない。

2 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の内容とする。

(苦情解決)

第16条 指定居宅介護等の提供に対する利用者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、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合には、直ちに市町及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

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場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置し、相談窓口の設置等苦情解決及び成年後見制度の利用支援等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対する研修を年1回以上実施する等必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第19条 本事業者は、いかなる場合においても、自分の地位や立場を利用して性的な関係を強要する(セクシャルハラスメント)、上位の職員が下位の職員に対して、精神的な圧力をかけたり、不平等な労働(パワーハラスメント)を強要することを固く禁ずる。

2 ハラスメント防止に関する事項は「ハラスメント防止規定」を作成し、遵守するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 この規定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 この規定は令和元年5月15日より施行する。

改定 令和2年2月7日
改定 令和2年4月1日
改定 令和2年8月1日
改定 令和3年5月1日
改定 令和3年6月1日
改定 令和3年9月1日
改定 令和3年11月1日
改定 令和3年12月1日
改定 令和4年2月1日
改定 令和4年6月1日
改定 令和4年11月1日