

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社ミック（以下「事業者」という。）が開設するヘルパーステーションすみれ（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、指定同行援護及び指定行動援護（以下「指定居宅介護等」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 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「広島市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条例」（令和6年3月28日条例第19

号)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 ヘルパーステーションすみれ
- (2) 所在地 広島県安佐南区安東2丁目3-19-105号

(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名(常勤職員。サービス提供責任者兼務)

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名(常勤職員。管理者兼務)

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」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、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(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内容の管理等を行う。

(3) 従業者 3名 (常勤職員 3名)

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。ただし、国民の祝日及び8月13日から8月15日まで及び12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 9時から18時までとする。

(3) サービス提供時間 上記の営業日、営業時間のほか、居宅サービス計画によりサービス提供を行うものとする。

(4) 連絡体制 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

カ 通院等の介助

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) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (4) 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。

特定しないものとする。

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者等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、前項に掲げる指定居宅介護等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第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。

3 第9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

交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者等から徴収するものとする。なお、事業者の自動車を使用するときの交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から片道1キロメートルあたり20円とする。

3 サービス利用の中止について申し入れがなかった場合には、次のとおりキャンセル料の支払いを受けることができるものとする。ただし、体調や容体の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は、不要とする。

(1) 予定時間の前日までに連絡を受けた場合 無料

(2) 予定時間の6時間前までに連絡を受けなかった場合 500円

4 前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、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について事前に説明を行い、利用者又はその家族から支払いに同意する旨の文書に捺印を受けるものとする。

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証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、広島市安佐南区、安佐北区、西区、東区、中区、南区、(離島は除く)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、県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 前項の自己の状況及び事故に際して行った処置を記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 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。

4 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、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) 苦情解決体制の整備

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報する。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、政府が行う調査等に協力する。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他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。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

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指針の整備

(2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(衛生管理)

第14条 事業者は感染症の発生又はまん延を防ぐために必要な措置を講じるとともに、従業者に対し定期的に健康診断等を実施する。

(個人情報保護)

第15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 事業所の従業者は、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 事業所の従業者であった者に、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、事業所の従業者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。

(苦情解決)

第16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し、5年

間保存するものとする。

- 3 提供した指定居宅介護等に関し、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職員からの質問若しくは照会に応じ、および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。
- 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17条 事業所は、従業員の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に伴い事業所内研修を実施するとともに、研究機関等が実施する外部研修への参加の機会を確保する。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。

- 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7年6月1日から施行する。