

(事業の目的)

第1条 株式会社 秀が設置する訪問介護ステーション静療(以下「事業所」という。)において実施する居宅介護及び重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定居宅介護等」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、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な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、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 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者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。
- 3 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、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス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との密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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じるものとする。
- 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。)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旭川市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年3月旭川市条例第19号)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 訪問介護ステーション 静療
- (2)所在地 旭川市永山7条3丁目1番26号 静療館4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4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(常勤職員・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 1名以上(常勤職員)
- サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定居宅介護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)従業者 3名以上
- 従業者は、居宅介護等の計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。
- (4)事務職員 1名
- 必要な事務を行う。

(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) 営業日月曜日から金曜日とする。  
ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。  
(但し休業日・時間外であってもサービスの提供を行なう場合がある)
- (5) 上記の営業日、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) 居宅介護等の計画の作成
- (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 その他必要な身体介護
- (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) 通院の介助(事業所の従業者が自ら自動車を運転して実施する通院等の介助を除く。)
- (5) 重度訪問介護  
重度訪問介護

**肢体不自由者(身体障害者)、行動障害を有する者(知的障害者・精神障害者)、難病等対象者で常時介護を**

要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

- (6) 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

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 指定居宅介護等を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、市町村が定める負担上限月額額の範囲内において利用者負担額の支払い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、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 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、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた時点から1キロメートル20円で計算する

4 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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。

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又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、旭川市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 現に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。

(苦情解決)

第10条 提供した指定居宅介護等に関する利用者等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48条の規定により北海道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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して北海道知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、北海道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っせんの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11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

虐待を防止するための指針に基づく対策・担当者・委員会の設置・従業者に対する研修の実施

2 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

3 その他虐待防止のために必要な措置・虐待の発生または、再発を防止するための委員会を開催し拘束廃止への取り組みを行い、意識の啓発を行います。

4 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。

(カスタマーハラスメントに関する事項)

第12条 以下のような行為があり、ハラスメントと該当すると、みなされる場合契約を解除します。暴力又は乱暴な言動、無理な要求(物を投げつける。刃物をむける。手を払いのける等)・セクシュアルハラスメント(体に触る、手を握る、性的な卑猥な言動等)・その他(個人の連絡の番号を聞く・ストーカー行為等)

(BCP(業務継続計画)策定について)

第13条 自然災害、感染症対策には、BCP 計画、ガイドラインに基づき、ご家族、地域、行政と協力し、ご家族様の安全の確保に努めていきます。非常災害時に実効性の高い対策をとることができるよう周辺地域において想定される、火災、震災、風水害その他の非常災害に関する計画を策定し感染源の隔絶、除去および感染経路の遮断に取り組み、安全な生活環境の構築に努めます。

感染の状況を踏まえ、ICT 機器も活用し当該対応を実施していきます。

(契約解除)

第14条 事業者は利用者様が非協力である等、双方の信頼関係を損壊する行為を為し改善の見込みがない場合(本契約の目的を達成する事が不可能となった場合)又は、12条のハラスメントに関する行為があった場合は、1週間以上の予告期間をもって本契約を解除する事が出来ます。

2 事業者は、利用者様が社会通念を超えと思われる要求や職員の生命や身体・財産・信用等を傷つけるような著しい不信行為又は言動等がなされた場合においても本契約を解除させていただく場合があります。但し、改善の見込みがあると判断できる場合においてはこの限りではありません。

3 解除権を行使した場合には、利用者様の求めに応じてその理由を文章で交付いたします。

(その他運営に関する重要事項)

第15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1カ月以内

(2)継続研修 年1回

2 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職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、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、訪問介護員等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。また、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。

5 事業所は他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得るものとする。

6 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。

7 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。

8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 秀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、平成26年7月1日から施行する。

この規定は、平成28年2月16日から施行する。

この規定は、平成28年10月21日から施行する。

この規定は、平成30年3月1日から施行する。

この規定は、令和4年1月1日から施行する。

この規定は、令和5年11月24日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。