

社会医療法人 生長会
ベルアモールヘルパーステーション運営規程(障がい)

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人生長会（以下「法人」という。）が設置する指定居宅介護事業（以下「事業」という。）の職員及び業務管理に関する重要事項を定めることにより、事業の円滑な運営管理を図るとともに、適正な運営及び利用者に対する適切な居宅介護サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 法人は事業において、利用者の障がいの特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、身体介護、家事援助その他の日常生活全般にわたる援助を行うものとする。
- 2 事業の運営にあたって、地域との結びつきを重視し、堺市、相談支援事業者、他の支援事業者その他の保健医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 3 前2項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

- 第3条 法人は、この事業の運営を行い、基準省令「障がい者総合支援法」に基づく指定障がい福祉サービス事業者指定基準（以下「指定基準」）により適切な居宅介護サービスの提供を行う。
- 2 指定居宅介護サービスを提供するにあたっては、介護福祉士、訪問介護員（ホームヘルパー）養成研修1級・2級（以下「養成研修」という。）修了者、および当事業所で居宅介護員養成のために実施する養成研修に相当する研修を修了した者によって居宅介護サービスを行うものとし、第三者への委託によって、行わないものとする。
- 3 指定居宅介護サービスの提供にあたっては、大阪府指定障がい福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第107号）を遵守して事業を行う。

(事業所の名称等)

- 第4条 指定居宅介護サービス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 ベルアモールヘルパーステーション
- (2) 所在地 大阪府堺市中区深井畑山町 211 番地
- (3) 連絡先 072-277-7711

(職員の職種、員数、及び職務内容)

- 第5条 ベルアモールヘルパーステーションに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者：1名（常勤職員）：中前 美穂
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- (2) サービス提供責任者：4名（常勤職員：訪問介護員兼務）
サービス提供責任者は介護福祉士、訪問介護員養成研修1級課程修了者または訪問養成研修2級課程修了者で実務経験が3年以上の者をあてることとし、専ら事業所に対する居宅介護の利用の申し込みに係わる調整、訪問介護員等に対する技術指導、サービス利用計画の作成等を行い、自らも居宅介護サービスの提供にあたるものとする。

(3) 訪問介護員等：7.0名以上

居宅介護員等は、サービス利用計画に従って指定居宅介護サービスの提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

(1) 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。

(但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。)

(2) 営業時間は、午前9時～午後5時までとする。

訪問介護サービス提供可能な日及び時間帯は次の通りとする。

(1) サービス提供可能な日は、通常月曜日から土曜日までと国民の祝日とする。

(但し、12月30日から1月3日までを除く。)

(2) サービス提供可能な時間は、午前7時30分～午後7時30分までとする。

(居宅介護サービスを提供する主たる対象者)

第7条 居宅介護サービス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) 障がい児

(4) 精神障がい者

(居宅介護サービスの内容)

第8条 指定居宅介護支援の提供内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護に関する内容

①食事の介護

②排泄の介護

③衣類着脱の介護

④入浴の介護

⑤身体の清拭、洗髪

⑥その他必要な介護

(2) 家事に関する内容

①調理

②衣類の洗濯、補修

③住居等の掃除、整理整頓

④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事等

(3) 重度訪問介護に関する内容

①身体介護

②家事援助

③移動介護（ガイドヘルパー）

(4) 初回居宅介護

(5) 緊急時対応居宅介護

(6) 通院介助

①通院介助（移動介助あり）

②通院介助（移動介助なし）

(利用料等)

第9条 指定居宅介護サービスを提供した場合の利用料の額は、障がい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がい福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準「平成18年厚労省告示第523号(告示上の報酬額)」によるものとし、当該指定居宅介護事業所が、法定代理受領に該当するときは、利用者からその1割の支払いを受けるものとする。(特定事業所加算Ⅱを算定)

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)の額とする。
- 3 法人は、前項の料金の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。
- 4 法人は、居宅介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関して説明を行い、その同意を文書により確認するものとする。
- 5 利用者より障がい者総合支援制度における負担額上限管理の依頼の受託をした場合は、適正な管理事務を行う。

(通常の事業の実施範囲)

第10条 通常の事業実施地域は、堺市の区域とする。

(衛生管理等)

第11条 当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(PCのリモート機能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に実施する。

(緊急時における対応方法)

第12条 居宅介護員等は、居宅介護実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行うとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急運搬等の必要な処置を講じるものとする。

(苦情処理)

第13条 提供した訪問介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第14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 職員は、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 職員であった者に、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、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。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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委員会を設置する。
- (5) 虐待防止に関する責任者を選定する。(責任者：管理者 中前 美穂)

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、速やかに市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。
- 3 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。

(就業環境の確保)

第17条 事業所は、適切な指定居宅介護支援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、従業者の就業環境を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。

(身体拘束に関する事項)

第18条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的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 前項に定めるもののほか、身体拘束等の禁止については、基準省令第35条の2の規定によるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第19条 居宅介護事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 2 職員は業務上知り得た秘密を保持する。
- 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させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 法人は、居宅介護に関する記録を整備し、介護完結の日から5年間保管しなければならない。
- 5 この規程に定める条項の他、運営に関する必要な事項は、厚生労働大臣が定める運営規程に則り別に定める。

(附則)

ベルアモールヘルパーステーション運営規定（平成14年12月1日施行）は、平成18年3月31日をもって廃止する。

障害者自総合支援法に基づき、平成18年4月1日から施行する。

平成20年	9月	1日	一部改定
平成21年	1月	1日	一部改定
平成22年	4月	1日	一部改定
平成24年	4月	1日	一部改定
平成25年	3月16日		一部改定
平成25年	6月	1日	一部改定
平成26年	7月	1日	一部改定
平成27年	3月	1日	一部改定
平成28年	2月16日		一部改定
2019年	7月	1日	一部改定
2020年	8月	1日	一部改定
2021年	11月	1日	一部改定
2022年	4月	1日	一部改定
2024年	4月	1日	一部改定