

フレアスヘルパーステーション小田原 運営規程（重度訪問介護）

（事業の目的）

第1条 この規程は、営利法人株式会社フレアスが開設するフレアスヘルパーステーション小田原（以下「事業所」という。）が行う指定重度訪問介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定重度訪問介護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、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する障害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、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並びに外出時における移動中の介護並びに介護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なうものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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

フレアスヘルパーステーション小田原

（2）所在地

神奈川県小田原市久野 852-10 カインド不二 No. 2-203

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1人（常勤）

（2）サービス提供責任者 1人（常勤）

（3）介護職員（常勤換算2.5名以上）

2 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

3 サービス提供責任者は、事業所に対する指定重度訪問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、重度訪問介護計画の作成等を行うとともに、自らも指定重度訪問介護の提供に当たるものとする。

4 従業者は、指定重度訪問介護の提供に当たるものとする。

5 事務職員は必要な事務を行うものとする。

(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

(2) 営業時間

8:30~17:00

(3) サービス提供日

365日

(4) サービス提供時間

24時間

(5) 上記の他、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定重度訪問介護の内容)

第6条 指定重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 重度訪問介護計画の作成

(2) 外出時の移動中、入浴、排せつ及び食事等の介護

(3) 調理、洗濯及び掃除等の家事

(4) 生活等に関する相談及び助言、

(5) 前号に掲げる便宜に附帯する便宜、その他必要な介護、家事、相談、助言、入院時の意思疎通の支援

(支給決定障害者等から受領する費用の額)

第7条 指定重度訪問介護を提供した際には、支給決定障害者等から当該指定重度訪問介護に係る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重度訪問介護を提供した際は、支給決定障害者等から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（以下「法」という。）第29条第3項第1号の規定により算定された費用の額（その額が現に当該重度訪問介護に要した費用（法第29条第1項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該重度訪問介護に要した費用の額）の支払いを受けるものとする。

3 前2項のほか、通常の事業の実施地域を越えて行う指定重度訪問介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道1キロメートルあたり 30円

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者等に対し、サービス内容及び費用について説明を行ない、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、支給決定障害者等に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 事業所は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用(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の合計額(以下「利用者負担額等合計額」という。)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、負担上限月額(令第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。)を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小田原市全域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 指定重度訪問介護の提供中に、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する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。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。

(主たる対象者の障害の種類)

第11条 事業の主たる対象者とする障害の種類
特定なし

(衛生管理等)

第12条 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当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。

3 事業所は、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ずる。

(1) 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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、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。

(虐待防止のための措置)

第13条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 当該事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(3) 前(2)号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第14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 事業所は、やむを得ず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やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

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。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(苦情解決)

第15条 提供した指定居宅介護に関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する。

3 提供した指定居宅介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村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指定居宅介護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ものとする。

4 提供した指定居宅介護に関し、法第11条第2項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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。

5 提供した指定居宅介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県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指定居宅介護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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県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。

6 社会福祉法第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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第16条 事業所は、適切なサービス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ずる。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ずる。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画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。

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。

(従業員の研修)

第18条 事業所は、従業員の質的向上を図るための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。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年 2日

(その他運営についての重要事項)

第19条 事業所は、利用者に対し適切な指定居宅介護を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業者は、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より5年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は営利法人株式会社フレアスとフレアスヘルパーステーション小田原の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11月1日から施行する。