

ヘルパーセンター リ・バース 居宅介護・重度訪問介護・同行援護 運営規程

(事業の目的)

- 第1条.** 株式会社 Wel-File が設置する「ヘルパーセンター リ・バース」(以下「事業所」という。)において実施する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。)に基づく居宅介護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定居宅介護」という。)の事業は、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、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ことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。
- 2 事業所において実施する法に基づく重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定重度訪問介護」という。)の事業は、利用者(重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を有する者をいう。)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、当該障害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ことにより障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。
- 3 事業所において実施する法に基づく同行援護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定同行援護」という。)の事業は、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、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、外出時において、当該利用者に同行し、移動に必要な情報を適切かつ効果的に提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が外出する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条.** 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 2 前項のほか、新潟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に関する条例(平成24年新潟市条例第80号。以下「基準条例」という。)その他の関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条. 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ヘルパーセンター リ・バース
- (2) 所在地 新潟県新潟市東区中山3丁目7番9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人
従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 1人以上
居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付するほか、事業所に対する指定居宅介護等(指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護をいう。以下同じ。)の利用の申込みに係る調整及び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 常勤換算で2.5人以上
居宅介護計画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)

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
土曜日・日曜日・国民の祝日・8月13日・12月30～1月3日を除く毎日とする。
- (2) 営業時間
午前8時30分～午後5時30分とする。
- (3) 上記の営業日、営業時間以外でも可能な限り利用者の希望に応じる体制とする。

(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の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画の作成
- (2) 身体介護
 - ① 食事の介護
 - ② 排せつの介護
 - ③ 衣類着脱の介護
 - ④ 入浴の介護
 - ⑤ 通院等介助(身体介護を伴う場合)
 - ⑥ その他日常生活を営むために必要な身体の介護
- (3) 家事援助等
 - ① 調理
 - ② 洗濯
 - ③ 掃除
 - ④ 通院等介助(身体介護を伴わない場合)
 - ⑤ その他日常生活を営むために必要な家事

(4) 通院等乗降介助

通院等のため、従業者が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行及び助言

(5) 生活等に関する相談及び助言

2 事業所で行う指定重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 重度訪問介護

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴
- ⑤ 通院等介助
- ⑥ 調理
- ⑦ 洗濯
- ⑧ 掃除
- ⑨ 外出時における移動中の介護
- ⑩ その他日常生活を営むために必要な身体の介護及び家事

(3) 生活等に関する相談及び助言

3 事業所で行う指定同行援護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 同行援護

- ① 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援
- ② 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
- ③ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(支給決定障害者等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、支給決定障害者等(法第5条第23項に規定する支給決定障害者等をいう。以下同じ。)から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額(基準条例第2条第12号に規定する利用者負担額をいう。)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、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額(法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。)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指定居宅介護等を提供した場合は、それに要した交通費の実費を支給決定障害者等から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は1km当たり12円とする。
- 4 前3項の費用の額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の額を支払った支給決定障害者等に対し交付する。

- 5 第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(通常の実業の実施地域)

第8条. 通常の実業の実施地域は、新潟市東区、中央区、北区、江南区、西区とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条. 従業者は、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、管理者に報告を行う。

(事業の主たる対象者とする障害の種類)

第10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。

- (1) 指定居宅介護
(身体障害者、知的障害者、障害児、精神障害者、難病等対象者)
- (2) 指定重度訪問介護
(身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者)
- (3) 指定同行援護
(身体障害者、障害児、難病等対象者)

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条. 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 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
- (5) 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する

(苦情解決)

第12条. 提供した指定居宅介護等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。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 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にかんしてできる限り協力する。

(業務継続計画の策定)

第13条. 事業者は、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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

- 2 事業者は、訪問介護員等に対し、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しなければならない。
- 3 事業者は、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。

(衛生管理等)

第14条. 事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。

- 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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図る。
- 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、訪問介護員等に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条. 従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるとともに、従業者の勤務の体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業者は、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。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 5 利用者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。

附 則 この規程は、令和4年5月1日から施行する。

この規程は、令和4年9月1日から施行する。(第6条1項改訂)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(第13条・第14条追加、旧第13条を第15条に変更)