

ケアサポート Real

居宅介護・重度訪問介護事業

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Real が開設するケアサポート Real（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）及び重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護福祉士又は訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員等」という。）が、介護を必要とする身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者及び児童（以下「利用者」という。）に対し、自立した日常生活を営むことができるよう利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び、向上を図ると共に、安心して日常生活を過ごすことができるように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、次に掲げる援助を適切かつ効果的に行う。

- 2 指定居宅介護については、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援助その他の生活全般にわたる援助
- 3 指定重度訪問介護については、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害者若しくは精神障害者により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する利用者に対する入浴、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
- 4 事業所は、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てサービスの提供を行う。
- 5 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従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定相談支援事業所、地域の保健・医療・障害福祉サービス事業所等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 7 事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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 ケアサポート Real
- 2 所在地 足利市福富町 1068 番地 1 黒田貸家 F 号棟

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、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)

管理者は事業所における訪問介護員等、その他の従業員の業務管理を一元的に行うとともに、従業者に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 3名(管理者兼務1名、常勤2名、介護福祉士3名)

居宅介護計画及び重度訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等、指定相談支援事業所等との連携をすること。

訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

3 訪問介護員等

訪問介護員等の員数

常勤(人)	非常勤(人)	事務員
2人	3人	

訪問介護員等は訪問介護等の提供に当たる。

4 従業者等

従業者等の員数

常勤(人)	非常勤(人)
3人	3人

(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 : 月曜日から日曜日までとし、祝日も営業する。

2 営業時間 : 24時間

3 前2項のほか、時間外のサービス提供は相談に応じる。

また、電話等による連絡は24時間可能とする。

(利用料等)

第6条 指定居宅介護等を提供した際は、厚生労働省の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時には、利用料の各利用者の負担割合に応じた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、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者自立支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問介護等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- ① 事業所の実施地域を越える地点から、片道 10 km未満 200 円
- ② 事業所の実施地域を越える地点から、片道 10 km以上 15 km未満 300 円
- ③ 事業所の実施地域を越える地点から、片道 15 km以上の場合は 1 kmを超える毎に 20 円

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。
- 4 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとの区分）について記載した領収書を交付する。

（居宅介護等の内容及び主たる対象者）

第 7 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) 身体介護
 - (2) 生活援助
 - (3) 生活等に関する相談及び助言
- 2 指定重度訪問介護の内容
- (1) 身体介護
 - (2) 生活援助
 - (3) 生活等に関する相談及び助言
- 3 主たる対象者
- (1) 居宅介護
 - ア 身体障害者（18 歳未満の者を除く）
 - イ 知的障害者（18 歳未満の者を除く）
 - ウ 精神障害者（18 歳未満の者を除く）
 - エ 難病等対象者（18 歳未満の者を含む）
 - オ 障害児（18 歳未満の身体障害者及び知的障害者）
 - (2) 重度訪問介護
 - ア 身体障害者（18 歳未満の者を除く）
 - イ 知的障害者（18 歳未満の者を除く）
 - ウ 精神障害者（18 歳未満の者を除く）
 - エ 難病等対象者（18 歳未満の者を含む）

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域

栃木県：足利市、佐野市 群馬県：館林市、邑楽町、太田市

（緊急時等における対応方法）

第 9 条 訪問介護員等及び従業者等は居宅介護等を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。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応方法）

第 10 条 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る指定相談支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録する。
- 3 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（相談・苦情の対応）

第 11 条 事業所は、利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅介護等に関する利用者又はその家族からの要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。

（秘密保持）

第 12 条 訪問介護員等は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密事項を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める秘密保持義務は、訪問介護員等の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
- 3 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での障害福祉サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、関係市町村及び関係機関への情報提供については、必ず利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止）

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 1 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 事業所における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担当者を置く。

事業所は、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等障害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、速やかに市町村へ通報するものとする。

（身体拘束の禁止）

第 14 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う際は、本人又は家族に対して、身体拘束の内容、理由、期限等について説明し同意を得た上でその様態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（業務継続計画の策定等）

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護等の提供を継続的に実施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。

- 2 事業所は、従業者に対し、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ものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第 16 条 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じる。

- 2 感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会をに 6 ヶ月に 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。
- 3 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 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実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第 17 条 事業所は、適切な指定居宅介護等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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の職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じる。

(その他運営についての留意事項)

第 18 条 事業所は、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 1 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- 2 継続研修 年 3 回以上

第 19 条 事業所は、利用者に対する訪問介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

- 1 居宅介護計画書、重度訪問介護計画書
- 2 提供した具体的サービス内容等の記録
- 3 利用者に関する市町村への報告等の記録
- 4 苦情の内容等に関する記録
- 5 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

- 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運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定めるものとする。

附則

この規程は令和 7 年 8 月 1 日から施行する。