運　営　規　程

事業所名　　（株）つくしんぼ
事業の種類　　居宅介護

(事業の目的)
第 1 条(株)つくしんぼ(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護(以下「指定居宅介護等」という。)に係る事業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、事業所の従業者が支給決定を受けた障がい者に対し、適切な居宅介護を提供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、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び食事等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。
2　事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
3　事業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、他の居宅介護事業者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。
4　事業の実施に当たっては、前 3 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の事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例」(平成 24 年長野県条例第 60 号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

(事業所の名称等)
第 3 条　事業を行う事業の名称及び所在地は、次のとおりとする。
(1) 名称　(株)つくしんぼ
(2) 所在地　長野県岡谷市長地出早三丁目 5 番 8 - 1 号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条　事業所に勤務する職員の職種、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・サービス提供責任者兼務)

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等に指定されている居宅介護の実施に関し、事業所の従業者に対して遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者　1 名(常勤職員・管理者兼務)

サービス提供責任者は次の業務を行なう

ア　利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した書面(以下、提供するサービスが指定居宅介護にあたっては「居宅介護計画」)を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するとともにその書面の交付を行なう。

イ　居宅介護計画(以下、「居宅介護計画」という。)の作成後おいて、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行なう。

ウ　事業所に対する指定居宅介護等の利用に係る申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等の変更を行なう。

(3) 従業者　1 名以上

従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

ただし、必要に応じて、職員を増減、又は、臨時職員を置くことが出来る。

(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　月曜日～日曜日(ただし、市町村等の行事等により交通規制がある場合、訪問中止若しくは訪問変更させていただく。)

(2) 営業時間　8 時 30 分～17 時 00 分

(3) サービス提供時間　24 時間

(指定居宅介護の内容)

第 6 条　事業所が行う居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 身体介護

(3) 通院介助

(4) 家事援助

(5) ⑵から⑷に付帯するその他の必要な介護、家事、相談、助言

(利用者等からの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、利用者等から当該指定居宅介護等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居宅介護を提供した際は、前項に掲げる指定居宅介護等に係る利用者負担額のほか、利用者等から法第 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な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、その実費を利用者等から徴収するものとし、事業所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。

2 ㎞迄 200 円、1 ㎞を超える毎に 50 円(但し、1000 円を上限とする)

通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行なう場合、利用者等から、従業者の通常の事業の実施地域を越えての移動に要する実費(燃料費等)の支払いを徴収するものとする。

４　キャンセル料の徴収

訪問予定日の前日 17 時までにキャンセルの連絡がない場合、訪問したらキャンセル依頼があった場合等に対し介護報酬の 10 割を徴収(但し、体調不良等やむを得ない場合は除く)

第 3、4 項にあたっては、予め利用者等に対し、当該サービス及び費用について、利用者等に説明を行い、同意を得るものとする。

５　第 1 項から第 4 項までの費用の支払いを受けた場合、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

(利用者負担額に係る管理)

第８条　事業所は、利用者等の依頼を受けて、当該利用者等が同一の月に指定福祉サービス及び指定施設支援(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、当該利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(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、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施行令(平成 18 年政令第 10 号)第 17 条に規定する負担上限額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス及び指定障害者支援施設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、諏訪市(後山、湖南を除く)、岡谷市、茅野市(米沢、豊平、泉野、金沢、湖東、北山を除く)の区域とする。

(緊急時等における対応)

第10条　現に居宅介護の提供を行なった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。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。

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なう等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第11条　指定居宅介護等の提供により事故が発生したときには、直ちに市町村、県及び当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

２　指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情解決)

第12条　事業所は、提供した指定居宅介護等に関する利用者等及び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、その苦情内容等を記録するものとする。

３　提供した指定居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により長野県知事が行な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事業所の設備若しくは帳簿書類その他物件の検査に応じ、及び利用者等及びその他の家族からの苦情に関して市町村又は長野県知事及び市町村長から指導又は助言に従って必要な改善を行なうものとする。

４　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委員会が同法第85条の規定により行なう調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

＊苦情受付：横山　和代、　　市町村役場、ケアマネージャー

＊苦情解決責任者：早出　治美

(個人情報の保護)

第 13 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、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)その他の関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2　事業所の従業者は、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　事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、事業所の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べき旨を、事業所の従業者との雇用契約の内容とする。

4　事業所は他の障害福祉事業者等に対して、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 14 条　事業者は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

(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防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止委員会の設置と委員会での検討結果の従業員への周知徹底

虐待防止責任者：早出　治美

(身体拘束の禁止)

第 15 条　事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体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。）を行わないものとする。

2　事業所は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3　事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次に揚げる措置を講ずるものとする。

（１）　身体拘束等の適正化のための指針の整備

（２）　従業者に対する身体拘束適正化のための研修の実施

（３）　身体拘束適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

(その他運営に関する重要事項)

第 15 条　事業所は、従業者の資質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。

(1) 採用時研修　採用後 3 か月以内

(2) 継続研修　年 2 回

2　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。

3　事業所は、利用者等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 年間保存するものとする。

4　事業所は、指定居宅介護等の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは、特定相談支援事業を行なう者が行なう連絡調整に、できる限り協力するものとする。

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事業者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、令和 4 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 15 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 11 月 15 日から施行する。