

Life-エイド 運営規程

(指定居宅介護)

(事業の目的)

第1条 合同会社 Life-エイドが設置する Life-エイド（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護に係る障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障害者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）に対し、事業の適正な運営と適切な指定居宅介護等の提供を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常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、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、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かつ効果的に行うものとする。

- 2 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 地域との結びつきを重視し、市町村、他の障害福祉サービス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の連携に努めるものとする。
- 4 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ずる。
- 5 前4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。）、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）、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規則（平成18年厚生労働省令第19号）及び香川県社会福祉施設等の人員、設備、運営等に関する条例（平成24年香川県条例第52号）そ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。

- 一 名称 Life-エイド
- 二 所在地 丸亀市川西町北2102-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤職員）
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、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上（介護福祉士、常勤職員）
サービス提供責任者は、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ほか事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、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。

- 三 従業者 5名以上（常勤職員 1名（サービス提供責任者を含む。）、非常勤職員 4名）
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護等を提供する。
- 四 事務職員 1名以上
必要な事務を行う。

（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。

- 一 営業日 日曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 サービス提供時間 午前7時から午後10時までとする。
- 四 前3号のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

（主たる対象者）

第6条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- 一 身体障害者
- 二 知的障害者
- 三 障害児
- 四 精神障害者
- 五 難病患者等

（指定居宅介護等の内容）

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。

- 一 居宅介護計画の作成
- 二 身体介護
 - ア 食事の介護
 - イ 排せつの介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清拭、洗髪
 - カ その他必要な身体の介護
- 三 家事援助
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- 四 通院等介助
通院等のための屋内外における移動等の介助、通院先での受診等の手続を行う。
- 五 生活等に関する相談及び助言

（利用者から受領する費用の額）

第8条 指定居宅介護等を提供した際は、障害者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払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、障害者及び障害児の保護者から、利用者負担のほか、法第29条第3項の規定により算定された費用の額（その額が現に当該指定居宅介護等に要した費用（法第29条第1項の規定に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該指定居宅介護等に要した費用の額）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、その実費を利用者から徴収する。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。

- 一 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道10キロメートル未満 300円
- 二 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道10キロメートル以上 500円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害者及び障害児の保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、障害者及び障害児の保護者の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、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った障害者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、丸亀市、坂出市、善通寺市・宇多津町・仲多度郡（離島は除く）とする。

（緊急時における対応方法）

第10条 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。

（虐待の防止のための措置）

第11条 事業所は、虐待の発生又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。

- (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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (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12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。）を定期的に開催するとともに、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に実施する。

(利益供与等の禁止)

第 13 条 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

- 2 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情解決)

第 14 条 提供した指定居宅介護等に関する利用者等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 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容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、県又は市町（以下「県等」という。）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等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 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。
- 5 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のできる限り協力するものとする。

(研修)

第 15 条 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回

(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の実施する。
- 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。

(衛生管理等)

第 18 条 事業所は、従業者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。）を定期的に開催するとともに、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の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の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（秘密の保持）

第 19 条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。

（記録の整備）

第 20 条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 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 年間保存するものとする。

（補則）

第 21 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 Life－エイドと当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。

令和 5 年 10 月 1 日 改訂

令和 5 年 12 月 20 日 改訂

令和 6 年 3 月 21 日 改訂

令和 6 年 8 月 1 日 改訂