

有限会社ナードワード あった介護

居宅介護／重度訪問介護／行動援護／同行援護

運 営 規 程

[事業の目的]

第 1 条 この規程は、有限会社ナードワードが開設する事業所**あった介護**(以下「事業所」という)がおこなう指定障害福祉サービスである居宅介護／重度訪問介護／行動援護／同行援護(以下「居宅介護等」という)の適切な運営を確保するために必要な人員および運営に関する事項を定め、居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定にかかる障害者および障害児(以下「障害者(児)」という)の意思および人格を尊重し、適切な居宅介護等を提供することを目的とする。

[運営方針]

第 2 条 事業所は、居宅介護等を利用する障害者(児)(以下「利用者」という)が自宅および居住する地域社会においてできる限り本人の望む日常生活を営むことができるよう、身体その他の状況およびその置かれている環境に応じて、入浴、排泄、食事の介助、調理、洗濯、掃除等の家事、行動時の危険を回避するために必要な援護および外出時の介護、生活等に関する相談および助言その他の生活全般にわたる援助を適切におこなうものとする。また、居宅介護等の実施にあたっては、関係市町村および地域の保健・医療・福祉サービス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ものとする。

[事業所の名称等]

第 3 条 事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

名 称 : あった介護 / 所在地 : 埼玉県さいたま市緑区大間木 435-1

[営業日および営業時間]

第 4 条 事業所の営業日および営業時間は次のとおりとする。

事務所営業日時 : 月曜日から金曜日 / 午前 9 時～午後 6 時

※ただし年末年始休業日(12月29日～翌年1月4日頃)、夏季休業日(8月12日～16日頃)を除く。

サービス提供日時 : 年中無休 / 午前 0 時から午後 12 時

[事業の主たる対象者]

第 5 条 事業所において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。

居宅介護:

身体障害者、知的障害者、障害児

重度訪問介護:

身体障害者、知的障害者、障害児

行動援護:

知的障害者、障害児

同行援護:

身体障害者、障害児

[通常の事業の実施地域]

第 6 条 通常の事業の実施地域は、さいたま市とする。

[従業者の職種・員数および職務内容・勤務体制]

第 7 条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

管理者：1名 常勤職員(勤務時間：9:00～18:00)

事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的におこなう。

サービス管理責任者：2名 常勤職員(勤務時間：9:00～18:00)

居宅介護等の利用申込みに係る調整、居宅介護等計画の作成および従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理をおこなう。

訪問介護員：10名以上 非常勤職員(勤務時間：必要に応じて)

居宅介護等のサービス提供にあたる。

[サービス内容]

第 8 条 事業所がおこなう居宅介護等の内容は次のとおりとする。

(1)居宅介護計画、重度訪問介護計画、行動援護、同行援護計画の作成

(2)居宅介護

ア. 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

イ. 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

ウ. 通院等介助

通院等のために、屋内外での移動の介護、受診手続き等の介助等を行う。

(ア)身体介護を伴う場合 (イ)身体介護を伴わない場合

エ. 通院乗降介助

通院等のために、従業者が自ら運転する車両への乗車・降車の介助を行うとともに、屋内外での移動の介護、受診手続き等の介助等を行う。

(3)重度訪問介護

日常生活全般に常時の支援を要する身体障害者等に対して、身体介護、家事援助、見守り、移動中の介護等の支援を行う。

(4)同行援護

移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の支援を行う。

(5)行動援護

行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護(行動の前後を含む)、外出時における移動中の介護等の支援を行う。

(6)前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(2)から(5)に付帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

[サービスの利用料と利用者負担(自費負担)額、その他の費用について]

第 9 条 居宅介護等を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。

そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

2 第 6 条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収するものとする。その際、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を超える地点から目的地までの距離数に対し 1km=10 円として計算する。

3 電車・バス等を利用して重度訪問介護、同行援護、行動援護を提供した場合には、従業者の交通費としてその実費を徴収するものとする。

4 第 1 項、第 2 項及び第 3 項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証(第 1 項については受領証)を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

5 利用者宅でサービスを提供するために必要な水道、ガス、電気、電話等の費用は利用者負担とする。

6 障害福祉サービス等給付費適応外のサービス(自費介護サービス等)の費用は全額利用者負担(全額自費負担)と、相談のうえ別途契約をおこなうものとする。

7 利用者負担額は 1ヶ月毎に計算し翌月 15 日までに請求する。利用者は請求の翌月末日までに以下の方法で支払うものとする。

(1) 利用者の銀行口座からの自動振替え。

自動振替えに関する諸手続きその他については、別途説明をおこなう。

(2)

[利用の中止・変更]

第 10 条 利用者は、居宅介護／重度訪問介護の利用を事前に中止または変更することができるものとする。中止または変更の際には、すみやかに所定の連絡先まで連絡をする。

2. サービスの変更は、訪問介護員(ホームヘルパー)の稼動状況により、利用者が希望する時間にサービスを提供できない場合がある。その場合、事業所は他の利用可能日時を提示するほか、できる限り必要な調整をおこなうものとする。

3. 利用者は、緊急やむを得ない理由がある場合を除き、利用日の前日 18 時までに申し出がなく利用を中止した場合は、以下のキャンセル料を負担する。

時 間	キャンセル料	備 考
サービス利用の前日 18 時までに 申し出があった場合	無料	
利用予定日の前日までに 申し出がなかった場合	利用者負担相当額	各種諸費用として
サービス開始時間が過ぎても ご連絡がなかった場合	利用料金総額(※注 1)	各種諸費用として

[利用者の記録や情報の保持・管理・開示について]

第 11 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービス利用開始日から 5 年間保存するものとする。

2 記録の保管に関しては関係法令に基づき適切に保持・管理する。

3 利用者等の求めに応じて保存されている記録を開示(閲覧・複写)に応じる。開示の結果、情報の訂正・追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、必要な訂正等をおこなう。

[守秘義務と個人情報保護]

第 12 条 従業者は業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持しなければならない。

2 従業者である期間および従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を保持すべき旨を定めた雇用契約を交わすものとする。

3 事業所は個人情報保護法および関連の法令・諸規範を遵守し、適切かつ安全に個人情報を取り扱うことに努めるものとする。

[緊急時・事故発生時の対応]

第 13 条 従業者は、居宅介護等の提供をおこなっているときに、利用者に病状の急変その他の緊急事態、事故等が発生した場合は、速やかに医療機関または救急病院に搬送する等の必要な措置を講じるとともに、サービス提供責任者または管理者に報告し、家族等の緊急連絡先へ連絡をする。

2 事業所は、必要に応じて関係各機関、警察等へ連絡するとともに、関連する法令に基づき、都道府県・市町村ほかへ連絡・報告をおこなう。

[損害賠償]

第 14 条 事業者は、居宅介護等のサービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償するものとする。

2 利用者は、故意または過失により事業者に損害を与えた場合には、その損害を弁償または原状に復する責務を負うものとする。なお、損害賠償の額は利用者本人の心身の状況を考慮して減免出来るものとする。

[虐待の防止のための措置に関する事項]

第 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、関連する法令に基づき、利用者に対する虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 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
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備(苦情受付担当者と苦情解決責任者の設置、社外の苦情相談窓口の案内)

[苦情解決]

第 16 条 事業所は、その提供した居宅介護等に関する利用者等からの苦情を解決するために必要な措置を講じるものとする。

[その他 運営に関する重要事項]

第 17 条 事業所は、適切な居宅介護等が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、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する。

採用時研修：採用後 3 ヶ月以内 / 継続研修：年間 2 回以上

[協議事項]

第 18 条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、有限会社ナードワードと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、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から一部変更し施行する。

この規程は、令和 2 年 11 月 1 日から一部変更し施行する。