

指定障害福祉サービス居宅介護事業 運営規程

事業所番号

0 9 1 0 3 0 0 0 7 8

丸光ケアホームヘルプとちぎ

栃木県栃木市箱森町 50 番 15 号

電話 0 2 8 2 - 2 0 - 6 1 7 5

令和 7 年 2 月 1 日改訂

指定障害福祉サービス居宅介護事業所運営規程

第1条（事業の目的）

丸光ケアサービス株式会社が設置する丸光ケアホームヘルプとちぎ（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（以下「法」という。）に基づく居宅介護事業（以下「事業」という。）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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。

第2条（運営の方針）

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、排泄及び食事の介護、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に行うものとする。

2. 事業の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
4. 前3項のほか、「栃木市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
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。

第3条（事業所の名称等）

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。

名 称	丸光ケアホームヘルプとちぎ
所在地	栃木県栃木市箱森町50番15号

第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

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。

（1）管理者・・・・・・・・・・1名以上

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、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者・・・1名以上

サービス提供責任者は、居宅介護計画、及び外出介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する障害福祉サービス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を行う。

(3) サービス提供従事者・・・3名以上

従業者は、居宅介護計画等に基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

(4) 事務員

事務職員は、事業所の運営に必要な事務を行う。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、土、日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日と12月30日から1月3日を除く日とする。

ただし、休日であってもサービスの提供は、年中無休とする。

(2) 営業時間は、営業日の午前8時30分から午後5時30分までとする。

第6条（障害種別の特定）

事業所におけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

(1)	居宅介護事業	身体障がい者・知的障がい者 障がい児・精神障がい者 難病等対象者（医療的ケアを除く）	身体介護・家事援助・通院介助
-----	--------	--	----------------

第7条（障害福祉サービスの内容及び利用者から受領する費用の額）

障害福祉サービスの内容は次のとおりとし、当該サービスを提供した場合の利用者負担額については、厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額の1割の額で、障害福祉サービス受給者証に定める利用者負担上限額の範囲内の額とする。

2. 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、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域の境界線から往復1キロメートル未満は無料とする。

(2) 通常の事業の実施地域の境界線から往復1キロメートル以上の場合には、1キロメートルあたり単価20円とする。ただし、1キロメートル未満の端数は、全て切り捨てとする。

(3) 第2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、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用については文書で説明を行い、利用者の同意（記名捺印）を受けるものとする。

(4) 「ペーパーレス化」「利用者様への請求金額のご案内の迅速化」を目指し、利用者への請求書の発行を電子請求システム（WEB サービス）にて実施させていただいております。何らかの理由により電子請求が出来ない利用者に対しては、利用者の選択により紙の請求書で発行することも可能ですが、その際の郵送料又は手数料は利用者の負担とさせていただきます。

第8条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

栃木市	壬生町	
-----	-----	--

※ 上記地域以外のお客様でも、ご希望のお客様はご相談下さい。

第9条 緊急時における対応方法

- (1) 利用者に対するサービスの提供により、緊急時や事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 利用者に対するサービスの提供により、事故が発生し、損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。
- (4) 事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (5) 急を要する場合は、事業者の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあります。
- (6) 必要に応じて市町村への連絡をします。

第10条 （業務継続計画）

事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する障害福祉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じるものとする。

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ものとする。
- 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。

第11条（苦情解決）

提供した障害福祉サービスに関する利用者等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. 提供した障害福祉サービスに関し、法の定めるところにより市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
3. 社会福祉法（昭和26年3月29日法律第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。

第12条（衛生管理等）

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）をおおむね6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。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延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。

第13条（虐待防止に関する事項）

利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するための次のような措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催とともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備。
やむを得ず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やむを得ない理由、その他必要な事項を記録するものとする。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - (4) 成年後見制度の利用促進。
 - (5) 苦情解決体制の整備。
 - (6) 前5項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
2. 事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに市町村に通報するものとする。

第14条（ハラスメントについて）

- (1) 事業所は、適切な障害福祉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サービス提供従事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じるものとする。
- (2) ハラスメントは、障害福祉サービスの提供を困難にし、関わったサービス提供従事者の心身に悪影響を与えます。状況によっては、重要事項説明書に基づき障害福祉サービスの提供を停止する場合があります。

第15条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、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ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2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. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、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. 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
5. 事業所は、利用者に対する障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。
6. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、丸光ケアサービス株式会社と事業所

の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

平成19年11月01日改訂

平成22年04月01日改訂

平成23年11月01日改訂

平成24年04月01日改訂

平成24年08月01日改訂

平成26年11月01日改訂

平成28年01月01日改訂

平成28年12月01日改訂

令和05年06月01日改訂

令和05年09月01日改訂

令和06年04月01日改訂

令和06年10月01日改訂

令和07年02月01日改訂