

陽だまり 訪問介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Five Trees が開設する「陽だまり 訪問介護事業所」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護・重度訪問介護の事業(以下「居宅介護等事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者(厚生労働大臣が定める者)(以下「居宅介護員等」という。)が、障害者(児)に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の居宅介護員等は、障害者(児)の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。

(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 陽だまり 訪問介護事業所
- 二 所在地 東京都東久留米市幸町 1-1-4 つくばビル 2F

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名(常勤)
管理者は、居宅介護員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する指定居宅介護、指定重度訪問介護の利用の申込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護等計画の作成等を行う。
- 三 居宅介護員等 1名以上
居宅介護員等は、障害者(児)の指定居宅介護、指定重度訪問介護の提供にあたる。

(営業日及び営業時間、サービスの提供)

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 月曜日から金曜日 ただし、5月の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護等の内容及び利用者から受領する費用等について)

第6条 提供内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅介護
身体介護：入浴、排せつ及び食事の介護、通院介助

家事援助：調理、洗濯及び掃除等の家事、通院介助

二 重度訪問介護

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害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有するものに対する入浴、排泄及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する助言その他の生活全般にわたる援助

- 2 指定居宅介護等サービスを提供した場合の利用料の額は、告示上の額とし、当該指定居宅介護等サービスが法定代理受領のサービスであるときは、その1割とする。ただし、区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。
- 3 第8条に定める通常の実施区域を越えて行う指定居宅介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、事業所から通常の実施区域を越えて1kmにつき120円を徴収する。
- 4 その他、指定居宅介護等サービス外のサービスを希望する場合には、実額を徴収する。
- 5 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（事業の主たる対象者）

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類を次のように定める。

居宅介護：身体障害者（18歳未満の者を除く）

知的障害者（18歳未満の者を除く）

障害児（18歳未満の身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者）

精神障害者（18歳未満の者を除く）

難病等対象者（18歳未満の者を除く）

重度訪問介護：身体障害者（18歳未満の者を除く）

知的障害者（18歳未満の者を除く）

精神障害者（18歳未満の者を除く）

難病等対象者（18歳未満の者を除く）

（通常の実業の実施地域）

第8条 通常の実業の実施地域は、東久留米市全域・東村山（青葉町1）とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 居宅介護員等は、指定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、管理者に報告しなければならない。

（暴言、暴力、ハラスメント等の禁止）

第10条 1 当事業所は、従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう

暴言・暴力・ハラスメントの防止に向けて取り組む。

- 2 当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、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行為は組織として許容しない。
 - ・ 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為（身体的暴力）
 - ・ 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為（精神的暴力）
 - ・ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為（セクシャルハラスメント）
- 3 当事業所は、ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の防止策を検討する。
- 4 当事業所は、従業員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施する。また、定期的な話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。
- 5 当事業所は、ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。
- 6 上記以外の職場のパワーハラスメント等、ハラスメントについては別途「ハラスメント防止規定」による。

（虐待の防止）

- 第11条 1 当事業所は、虐待の防止について、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。
- 2 当事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行う。
 - 3 当該事業所従業員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、速やかにこれを市区町村に通報する。
 - 4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
 - 5 当事業所の管理者が虐待防止責任者と定める。

（感染症の予防、衛生管理等について）

- 第12条 1 当事業所は、感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じ、従業員はそれに従わなければならない。
- (1) 従業員等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を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
 - (4) 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。
 - (5) 従業員に対し、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。

（業務継続計画の策定について）

- 第13条 1 当事業所は、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の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる。
- 2 従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的に

実施する。

3 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。

4 非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、従業員は他の訪問介護事業所と連携し、別の事業所でサービス提供をする可能性がある。

(その他運営についての留意事項)

第14条 指定居宅介護等事業所は、居宅介護員等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回

2 管理者及び居宅介護員等（以下「従業者」という。）は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その家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社Five Trees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6年4月1日から施行する。