

向日葵のかおり運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社 BIG TREE が開設する障害福祉サービス事業所「向日葵のかおり」（以下「事業所」という。）が行う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規定する居宅介護、重度訪問介護（以下「居宅介護等」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、事業所の従業者が支給決定を受けた利用者に対し、適正な居宅介護等を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の従業者は、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、その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生活全般にわたる援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、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。

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。

- (1) 名称 向日葵のかおり
- (2) 所在地 愛知県豊田市朝日町六丁目31

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職種、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）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護等の提供に当たるものとする

(2) サービス提供責任者：1名以上（常勤）

サービス提供責任者は、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内容の管理及び居宅介護計画書等の作成等を行う。

(3) 訪問介護員：2.5人以上（常勤換算）

訪問介護員は、指定居宅介護等のサービスを提供する。

(4) 事務職員：1人以上

事務職員は事業所に事務作業を行う。

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 月曜日から金曜日までとする但し、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、豊田市拳母地区、豊田市高橋地区の区域とする。

第7条（居宅介護等の内容及び主たる対象者）

居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- ① 身体介護
- ② 家事援助
- ③ 通院等のための乗車又は降車の介助

(2) 重度訪問介護

2 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。

- (1) 居宅介護 ①身体障がい者 ②難病等対象者

第 8 条 （利用者から受領する費用の額）

指定障がい福祉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、当該指定障がい福祉サービスが法定代理受領サービスであるときは、市町村が定める月額負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 第 6 条の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。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- ① (1) 事業所の実施地域を越える地点から、片道1キロメートル毎 55 円（税込み）

3 前二項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその扶養義務者に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

第 9 条（緊急時等における対応方法）

従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

第 10 条（身体拘束の禁止）

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。

1) 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。

2) 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実施する。

第 11 条（虐待の防止のための措置）

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じるものとする。

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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

3 事業所において、看護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年 1 回以上）実施すること。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと

第12条 （業務継続計画の策定）

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を継続的に行うための、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 職員に対し、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年 1 回実施する。

- 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。

第13条（感染症の予防と蔓延防止）

事業所は、感染症の予防と蔓延防止のため、次の措置を講ずる。

- 1 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を活用して行うことができるものとする。）を年1回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 感染症及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 職員に対し、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年1回定期的に実施する。

第14条（その他運営に関する重要事項）

事業所は、利用者に対して適切な居宅介護等を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（前条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者または、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また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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、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。
- 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株式会社 BIG TREE 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、平成27年6月1日から施行する。
この規程は、平成29年3月1日から施行する。
この規程は、平成29年5月10日から施行する。
この規程は、平成29年6月1日から施行する。
この規程は、平成29年8月1日から施行する。
この規程は、平成30年3月1日から施行する。
この規程は、平成30年6月1日から施行する。
この規程は、平成30年10月1日から施行する。
この規程は、令和元年6月1日から施行する。
この規程は、令和元年7月1日から施行する。
この規程は、令和元年10月1日から施行する。
この規程は、令和2年6月1日から施行する。
この規程は、令和2年11月1日から施行する。
この規程は、令和3年2月1日から施行する。
この規程は、令和3年7月1日から施行する。
この規程は、令和4年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。