

永仁介護サービス 指定障害者居宅介護

・同行援護事業所運営規程

事業者番号 1312300344

(事業の目的)

第1条 株式会社永仁サービスが開設する永仁介護サービス（以下事業所という）が行なう指定障害者居宅介護・重度訪問介護・同行援護の事業（以下居宅介護等事業という）の適正な運営を確保する為、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事を目的とする。

(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出来るよう、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なう。

2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保険・医療福祉サービスとの綿密な連帯を図り、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 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 永仁介護サービス 瑞江支社
2. 所在地 東京都江戸川区春江町3丁目5番4号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事務所に勤務する職種、員数、及び職務内容は、次の通りとする。

1. 管理者 1名（介護福祉士）
管理者は、事業所の運営管理及び従事者の業務管理を一元的に行い、サービスの質の確保、法令遵守、事故防止、虐待防止、身体拘束適正化、感染症対策その他の管理業務を統括する。
2. サービス提供責任者
サービス提供責任者 3名以上（介護福祉士又は実務者研修修了者）
サービス提供責任者は、
ア 指定訪問介護の利用申込みに係る調整
イ 訪問介護計画の作成
ウ 訪問介護員等への技術指導及び業務管理
エ 利用者の状態変化の把握及び関係機関との連携
オ 緊急時対応、事故報告、虐待防止等の必要な措置 を行う。

3. 居宅介護員等（常勤・非常勤） 20名以上（介護福祉士、実務者研修修了者、初任者研修修了者）
居宅介護員等は、障害者（児）の指定居宅介護、指定同行援護の提供に当たる。居宅介護計画に基づき、身体介護及び家事援助その他の居宅介護サービスを提供し、利用者の安全確保、状態変化の報告、緊急時対応、虐待防止及び不適切ケア防止に努める。従事者の員数は、指定訪問介護の提供に必要な人員配置基準を満たすものとし、利用者の状況に応じて適切に増員する。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 年末年始（12/30～1/3）を除く平日。
但し、介護を必要とするご利用者様には土日祝日、年末年始（12/30～1/3）もサービスを提供。
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
3. 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
緊急時の場合は、管理者又はサービス提供責任者が中心となり、必要に応じて主治医、家族、関係機関（区市町村等）と連携して対応するものとする。

(居宅介護の内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護等の内容は次の通りとし、指定居宅介護等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が法定代理受領サービスである時は、応分負担の額とする。（ただし、月額負担上限額範囲内）

1. 居宅介護
身体介護：入浴、排せつ、食事の介護、通院介助等
家事援助：調理、洗濯、掃除等の家事、介護を伴わない通院介助等の援助
2. 同行援護
視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者（児）に対し、移動時及びそれに伴う外出において、必要な視覚的情報の提供や移動介護、排せつ・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行う。

(事業の主たる対象者)

第7条 居宅介護は、18歳以上の身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者、及び18歳未満の障害児を主たる対象者とする。同行援護は、18歳以上の身体障害者・難病等対象者及び18歳未満の身体障害児を主たる対象者とする。

(通常の実施地域)

第8条 江戸川区瑞江・篠崎地区全域を通常の実施地域とする。

- 2 前項の実施地域を越えて行う指定居宅介護等に提供する場合に要した交通費は、その実費を利用者から徴収するものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、訪問介護の提供中に利用者の病状の急変、事故その他の緊急事態が生じた場合は速やかに安全確保のための必要な措置を講じるものとする。

1. 前項の緊急事態が発生した場合は、主治医、家族等への連絡を行うとともに、管理者又はサービス提供責任者に速やかに報告するものとする。
2. 管理者又はサービス提供責任者は、状況に応じて救急搬送の要否を判断し、必要に応じて消防機関、警察、区市町村等の関係機関と連携して対応するものとする。
3. 緊急事態が発生した場合は、事業所において事故報告書を作成し、事実関係、対応内容及び再発防止策を記録し、必要に応じて区市町村へ報告するものとする。
4. 事業所は、緊急時対応の手順を従業者に周知し、必要な研修を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業所は、利用者の人格及び尊厳を保持し、身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、介護放棄・放任、経済的虐待その他の虐待を防止するための体制を整備するものとする。

1. 事業所は、虐待防止の責任者を配置し、その氏名を事務所内に掲示するものとする。責任者は、虐待防止に関する業務を統括し、職員への周知、研修の実施及び記録の管理を行う。
2. 事業所は、虐待防止委員会を定期的開催し、虐待の予防、早期発見、発生時の対応及び再発防止に関する事項を審議するものとする。
3. 職員は、虐待又は不適切ケアの疑いを認めた場合は、速やかに管理者又は虐待防止責任者に報告し、管理者は必要な安全確保措置を講じるとともに、区市町村、その他の関係機関へ通報するものとする。
4. 虐待が発生した場合は、事業所において事実関係、対応内容及び再発防止策を記録し、必要に応じて区市町村へ報告するものとする。
5. 事業所は、虐待防止に関する研修を計画的に実施し、職員の資質向上を図るものとする。

(感染症防止)

第11条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、必要な衛生管理体制を整備し、消毒剤その他の衛生用品を適切に備えるものとする。

1. 事業所は、感染症防止の責任者を配置し、その氏名を事務所内に掲示するものとする。責任者は、感染症対策に関する業務を統括し、職員への周知、研修の実施及び記録の管理を行う。
2. 事業所は、感染症防止委員会を定期的開催し、感染症の予防、早期発見、発生時の対応及び再発防止に関する事項を審議するものとする。
3. 職員は、利用者又は同居家族に感染症が疑われる状況を認めた場合は、速やかに管理者又は感染症防止責任者に報告し、管理者は必要な安全確保措置を講じるとともに、主治医、家族、保健所、区市町村等の関係機関と連携して対応するものとする。
4. 感染症が発生した場合は、事業所において事実関係、対応内容及び再発防止策を記録し、必要に応じて区市町村へ報告するものとする。
5. 事業所は、感染症防止に関する研修を計画的に実施し、職員の資質向上を図るものとする。

(天災等不可抗力に関する事業継続計画 (BCP))

第12条 事業者は、地震、風水害、火災、停電、通信障害、交通障害その他の不可抗力事由が発生した場合においても、利用者の安全確保及びサービス提供の継続又は早期再開を図るため、事業継続計画 (BCP) を策定し、必要な体制を整備するものとする。

1. 災害等が発生した場合は、従業者の安全確保を最優先とし、事業所の被災状況及びサービス提供の可否を確認した上で、利用者及び家族に対し、サービス提供の可否、代替手段、緊急連絡方法等について速やかに連絡するものとする。
2. 事業者は、災害時の連絡体制を整備し、必要に応じて区市町村、地消防、警察、医療機関その他の関係機関と連携して対応するものとする。
3. BCPに基づく対応内容については、従業者に周知徹底し、事業継続に必要な研修を計画的に実施するものとする。

(身体拘束の適正化)

第13条 事業所は、利用者の身体の不自由を不当に拘束する行為 (身体拘束) を原則として禁止し、利用者の人格及び尊厳を保持するものとする。

1. 身体拘束は、緊急性、切迫性及び一時性の3要件をすべて満たし、他に代替手段がない場合に限り、最小限度の範囲で実施するものとする。
2. 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、身体拘束適正化の責任者を配置し、その氏名を事務所内に掲示するものとする。責任者は、身体拘束の防止及び適正化に関する業務を統括し、職員への周知、研修の実施及び記録の管理を行う。
3. 事業所は、身体拘束適正化委員会を定期的開催し、身体拘束の予防、必要性の検討、実施時の対応及び再発防止に関する事項を審議するものとする。
4. 身体拘束を実施した場合は、事業所において事実関係、実施理由、実施時間、対応内容及び再発防止策を記録し、必要に応じて区市町村へ報告するものとする。
5. 事業所は、身体拘束の防止及び適正化に関する研修を計画的に実施し、職員の資質向上を図るものとする。

(カスタマーハラスメントの防止)

第14条 事業者は、利用者が安心してサービスを利用できる環境を確保するとともに、従業者が安全かつ健全な就業環境のもとで業務を遂行できるよう努める。利用者又はその家族等による言動が、社会通念上相当な範囲を超え、従業者の心身の安全を損なうおそれがある場合、事業者は必要な措置を講じる。

(2) カスタマーハラスメントに該当する行為

カスタマーハラスメントに該当する行為の例は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------------|----------------------|
| ・大声での叱責、威圧的な言動 | ・長時間の拘束、執拗なクレーム |
| ・人格を否定する発言、差別的言動 | ・体的暴力、物を投げる行為 |
| ・業務範囲を超える過度・不当な要求 | ・セクシュアルハラスメントに該当する言動 |

(3) 事業所の対応

1. 前項の行為が認められた場合、事業者は次の措置を講じる。
 - ・記録の作成及び管理者への報告
 - ・複数名での訪問への切替
 - ・サービス提供方法の見直し
 - ・必要に応じて警察・行政・弁護士等の関係機関への相談
2. 悪質な行為が継続し改善が見られない場合、事業者はサービス提供の継続が困難と判断し、契約の解除を行うことができる。
3. なお、正当な苦情・相談については、事業者は誠意をもって対応する。
指定居宅介護等事業所は、やむを得ない場合を除いて、基本的には身体拘束を禁止する。
やむを得ない場合に備えて、指針を整備しているが、身体拘束委員会を設立し、委員会の活動と従業員への周知、研修実施と記録等を管理し、問題があった場合は、是正の指示をする。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 居宅介護等事業所は、は、訪問介護員等の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設け、併せて業務体制の整備に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内に実施する。
 - (2) 継続研修 年1回以上、必要な知識及び技術の習得のための研修を実施する。
 - (3) 法定研修の実施 虐待防止、身体拘束適正化、感染症対策、カスタマーハラスメント防止、事故防止などに係る研修を計画的に実施する。
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を保持し、正当な理由なくこれを第三者に漏えいしてはならない。
- 3 事業者は、従業者であった者に対し、退職後においても業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持すべき旨を雇用契約に定め、秘密保持義務が継続することを周知するものとする。
- 4 事業者は、利用者からの苦情又は相談に適切に対応するため、次のとおり苦情・相談窓口を設置する。
- 【電話】 03-3683-4441（代表）
- 担当者 三崎 真也

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社永仁サービス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

平成23年8月1日 施行	Rev.1	平成25年12月1日 改訂
Rev.2 平成27年8月1日 改訂	Rev.3	平成29年2月1日 改訂
Rev.4 令和03年3月19日 改訂	Rev.5	令和05年3月1日 改訂
Rev.6 令和06年4月1日 改訂	Rev.7	令和07年3月21日 改定
Rev.8 令和08年10月1日 改訂		