

指定・居宅介護事業所運営規定

(ひまわり介護サービス)

(事業の目的)

第1条 株式会社TCSわかば（以下「事業所」という。）が開設する居宅介護の事業（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もの）（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、排泄、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、地域包括支援センター、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 ひまわり介護サービス
- (2) 所在地 東京都江戸川区松島 1-43-14 小森ビル 1 階

(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。

- (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。
- (2) 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の利用の申し込みに係る調整、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。
- (3) 居宅介護員 常勤換算 2.5 人以上
居宅介護員等は、障害児（児）の指定居宅介護の提供にあたる。
- (4) 事務職員 1名（非常勤職員） 必要な事務を行う

(営業日及び営業時間)

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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日及び1月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9時から18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。

(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 利用内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

身体介護：食事介助、排泄介助、入浴（清拭）介助、着替介助、通院介助

家事援助：食事の支度、洗濯、掃除、買物、通院介助

2 指定介居宅介護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のサービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。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指定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、事業所から通常の実施区域を越えて1kmにつき100円を徴収する。

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族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（記名捺印）を受けることとする。

(その他の費用)

第7条 サービス利用に際し、バス・タクシー等の交通機関を利用する場合及び他区にまたがり移動時間を多く要する場合は、各交通機関に要する費用に別途規定する移動時間割り増し費用を加算した費用とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、江東区・江戸川区・墨田区する。

但し、江東区居住者においては「江東区」、江戸川区居住者においては「江戸川区」、墨田区居住者においては「墨田区」それぞれの各区内とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 居宅介護員等は、居宅介護のサービス中に、利用者の症状に急変及び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じる。

2 前項について、しかるべき対応をした場合は、速やかに管理者に報告しなければならない。

(相談・苦情対応)

第10条 当事業所は、利用者から相談・苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅介護サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 当核事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から5年間保存する。

(虐待防止のための処置)

- 第11条 当事業所は、利用者的人格を尊重する視点に立ったサービスに努めると共に虐待の防止に必要な処置を講じる。もし、利用者が虐待を受けている恐れがある場合には直ちに防止策を講じ区市町村へ報告する。
- 2 虐待の防止に関する責任者を選任する。
 - 3 成年後見制度を周知すると共に制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
 - 4 苦情解決体制を整備する。
 - 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催すると共に、新規採用時には必ず実施する。
 - 6 虐待の防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催すると共に、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

(事故処理)

- 第12条 当事業所は、サービス提供に関し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、管理者・サービス提供責任者・利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録し、その完結の日から5年間保存する。
 - 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場所には、損害賠償を速やかに行う。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護等の提供を継続的に実施するため計画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に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。

(衛生管理等)

- 第14条 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、居宅介護員等に周知徹底を図る。

- 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、居宅介護員等に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業所は、指定居宅介護員等の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修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ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
 - 3 従業者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。
 - 4 事業所は、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。
 - 5 事業所は、適切な指定居宅介護員等のサービス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従業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し、その旨を就業規定のハラスメントの防止に関する遵守事項に定めるものとする。
 - 6 事業所は、指定居宅介護員等に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社TCSわかば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7年11月1日から施行する。