訪問介護リベル 四日市あさけ
（居宅介護・重度訪問介護）運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社リベルケアが設置する訪問介護リベル 四日市あさけ（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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）に基づく居宅介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定居宅介護」という。）の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該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並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

２　事業所において実施する法に基づく重度訪問介護に係る指定障害福祉サービス（以下「指定重度訪問介護」という。）の事業は、利用者（重度の肢体不自由者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者をいう。）が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害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、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うことにより障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第２条　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たサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

２　前項のほか、四日市市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年 3 月四日市市条例第 12 号。以下「基準条例」という。）その他の関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名称　　訪問介護リベル 四日市あさけ

（２）所在地　四日市市下さざらい町 11-8

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　１人

従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（２）サービス提供責任者　１人

居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付するほか、事業所に対する指定居宅介護等（指定居宅介護、指定重度訪問介護をいう。以下同じ。）の利用の申込みに係る調整及び従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

（３）従業者　常勤換算数で２．５人以上

居宅介護計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

（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

365 日

（２）営業時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

（３）上記の営業日、営業時間のほか、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）

第６条　事業所で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

（１）居宅介護計画の作成

（２）身体介護

①　食事の介護

②　排せつの介護

③　衣類着脱の介護

④　入浴の介護

⑤　通院等介助（身体介護を伴う場合）

⑥　その他日常生活を営むために必要な身体の介護

（３）家事援助等

①　調理

②　洗濯

③　掃除

④　通院等介助（身体介護を伴わない場合）

⑤　その他日常生活を営むために必要な家事

（４）生活等に関する相談及び助言

２　事業所で行う指定重度訪問介護の内容は、次のとおりとする。

（１）居宅介護計画の作成

（２）重度訪問介護

①　食事の介護

②　排せつの介護

③　衣類着脱の介護

④　入浴

⑤　通院等介助
⑥　調理
⑦　洗濯
⑧　掃除
⑨　外出時における移動中の介護
⑩　その他日常生活を営むために必要な身体の介護及び家事
（３）生活等に関する相談及び助言

（支給決定障害者等から受領する費用の額等）
第７条　指定居宅介護等を提供した際には、支給決定障害者等（法第５条第２３項に規定する支給決定障害者等をいう。以下同じ。）から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額（基準条例第２条第１２号に規定する利用者負担額をいう。）の支払いを受けるものとする。
２　法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額（法第２９条第３項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。
３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護等を提供した場合は、それに要した交通費の実費を支給決定障害者等から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は１ｋｍ当たり 30 円とする。
４　前３項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付する。
５　第３項の費用に係るサービスの提供に当たっては、予め、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）
第８条　通常の事業の実施地域は、四日市市の全域とする。

（緊急時等における対応方法）
第９条　従業者は、現に指定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が生じた場合その他必要な場合は、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、管理者に報告を行う。

（業務継続計画の作成に関する事項）
第 10 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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ずるものとする。
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。

（事業の主たる対象者とする障害の種類）
第 11 条　事業所において指定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）指定居宅介護
　　（身体障害者、難病等対象者）
（２）指定重度訪問介護
　　（身体障害者、難病等対象者）

（衛生管理等）
第 12 条　事業所は、従業者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　事業所は、当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　事業所は、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ずる。
（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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。　なお、委員会の開催は６か月に１回以上とする。
（２）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。
　　・採用時研修　　採用後３か月以内１回以上
　　・継続研修　　年１回以上
　　・訓練の実施　　年１回以上

（虐待防止のための措置）
第 13 条　利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ市区町村へ報告する。
２　虐待の防止に関する責任者を選定する。
３　成年後見制度を周知するとともに、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　虐待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）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
６　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開催し、新規採用時には必ず実施する。
　　・採用時研修　　採用後３か月以内１回以上
　　・継続研修　　年１回以上

（身体拘束等の禁止）
第 14 条　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。
２　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。
３　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
なお、委員会の開催は６か月に１回以上とする。
（２）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
（３）従業者に対しての、身体拘束等の適正化のための研修は定期的に実施する。
・採用時研修　　採用後３か月以内１回以上
・継続研修　　年１回以上
・訓練の実施　　年１回以上

（苦情解決）
第 15 条　提供した指定居宅介護等に関する利用者又はその家族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。
２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
３　社会福祉法（昭和 26 年法律第 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にできる限り協力する。

（その他運営に関する重要事項）
第 16 条　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とともに、従業者の勤務の体制を整備する。
（１）採用時研修　採用後 3 か月以内
（２）継続研修　　年 1 回以上
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　従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、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　従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
５　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。

附　則
この規程は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。