

<居宅介護事業所等の運営規程の例>

訪問介護リベル 碧南 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社リベルケアが開設する訪問介護リベル 碧南（以下「事業所」という。）が行う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。

(運営の方針)

第2条 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、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、他の障害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。

4 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に基づく指定障害者福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）及び指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年愛知県条例第72号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(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 訪問介護リベル 碧南

(2) 所在地 愛知県碧南市新川町三丁目15番

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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（常勤職員・サービス提供責任者兼務）

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、従業者に対し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名（常勤職員・管理者兼務）

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の作成等を行う。

(3) 従業者 常勤換算方式にて2.5名以上

従業者は、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 営業日 月曜日から日曜日までとする。

(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) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。
- (4) サービス提供時間 24時間とする。
- (5) 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。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、碧南市区域とする。

(居宅介護等の内容及び主たる対象者)

第7条 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
- (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身体障害者 ②難病等対象者
- (2) 重度訪問介護 ①身体障害者 ②難病等対象者

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定障害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、当該指定障害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) 通常の事業実施地域を超えてから1kmにつき30円
- (2) 通常の事業実施地域を超えてから往復を計算し、1km未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

3 居宅介護等で自動車を使用する場合の運賃については、道路運送法第78条第3号として許可（認可）を受けた金額について別途規定を定め徴収する。

4 前三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。

(緊急時等における対応方法)

第9条 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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 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3か月以内
- (2) 繼続研修 年1回以上

- 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 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者並びにその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。
- 5 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 6 事業所は、居宅介護等に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用の受領の日から5年間保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は設置者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12月1日から施行する。