

訪問介護リベル 一宮 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社リベルケアが開設する訪問介護リベル 一宮（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（以下「法」という。）に規定する指定居宅介護、指定重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）の事業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、利用者に対する適切かつ円滑なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、次の援助を行う。

- (1) 指定居宅介護については、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援助その他の生活全般にわたる援助
- (2) 指定重度訪問介護については、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、常時介護を要する利用者に対する入浴、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

2 事業所は、利用者の保護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・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

4 事業所は、一宮市指定障害福祉サービスの事業等の設備、運営等に関する基準等を定める条例（令和2年条例第52号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称及び所在地)

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 一宮

(2) 所在地

愛知県一宮市八幡4丁目4番16号

(従業者の職種、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、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上 (うち常勤1名以上)

サービス提供責任者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成に関する業務のほか、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の内容の管理等を行う。

- (3) 従業者 常勤換算 2. 5 名以上

従業者は、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

月曜日から日曜日までとする。

- (2) 営業時間

午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

- (3) サービス提供日

月曜日から日曜日の 3 6 5 日とする。

- (4) サービス提供時間

サービスは 24 時間提供する。

(指定居宅介護等の内容)

第 6 条 指定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

① 身体介護

② 家事援助

(支給決定障害者等から受領する費用の額)

第 7 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者等からそのサービスに係る利用者負担額の支払いを受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等から法第 2 9 条第 3 項第 1 号の規定により算定された費用の額（その額が現にサービスに要した費用（法第 2 9 条第 1 項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、そのサービスに要した費用の額）の支払いを受ける。

3 前 2 項のほか、通常の事業の実施地域を越えて行うサービスに要した交通費は、その実費を徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越える地点から片道 1 キロメートルにつき 3 0 円

(2) 通常の事業の実施地域を越える地点から往復を計算し、1 k m 未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対し、事前に文書でサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。

5 第 1 項から第 3 項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者等に対し、その費用に係る領収証を交付する。

(利用者負担額等に係る管理)

第8条 事業所は、利用者等の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、一宮市全域とする。

（緊急時における対応方法）

第10条 従業者は、現にサービス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。

（主たる対象者の障害の種類）

第11条 事業所においてサービス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 身体障害者、難病等対象者
- （2）重度訪問介護 肢体不自由者（身体障害者）、難病等対象者

（虐待の防止）

第12条 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ずる。

- （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。
- （2）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- （3）前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（苦情解決）

第13条 事業所は、その提供したサービス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等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、一宮市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又はその職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して一宮市が行う調査に協力するとともに、一宮市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業所は、一宮市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を一宮市に報告する。
- 5 事業所は、社会福祉法第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のできる限り協力する。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、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

3 従業員及び管理者は、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 従業員及び管理者であった者に、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、従業員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、従業員及び管理者との雇用契約の内容とする。

5 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

6 事業所は、利用者に対するサービスの提供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5年間保存する。

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株式会社リベルケアと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、令和8年2月1日から施行する。