

**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**

**株式会社ヘルパーステーションほっと運営規程**

**(居宅介護、重度訪問介護、同行援護)**

**(事業の目的)**

第1条 株式会社ヘルパーステーションほっと（以下「事業者」という。）が設置するヘルパーステーションほっと（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「指定居宅介護」という。）、重度訪問介護（以下「指定重度訪問介護」という。）及び同行援護（以下「指定同行援護」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定居宅介護、指定重度訪問介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定居宅介護等の提供を確保することを目的とする。

**(運営の方針)**

第2条 事業所は、利用者等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、当該利用者等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ものとする。

2 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定居宅介護等の提供ができるよう努めるものとする。

3 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

4 前三項のほか、「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。）及び「静岡県指定障害福祉サービス事業者の指定並びに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を定める条例」（静岡県条例第12号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定居宅介護等を実施するものとする。

(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 ヘルパーステーションほっと
- (2) 所在地 静岡県静岡市駿河区みずほ3丁目12番4号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し、法令等において規定されている居宅介護等の実施に関する規定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  
サービス提供責任者は、居宅介護等の計画を作成し、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明のうえ交付するほか、事業所に対する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 常勤加算法による職員2.5人以上  
従業者は、居宅介護等の計画に基づき居宅介護等の提供に当たる。
- (4) 事務職員 1名  
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、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日 「年中無休」とする。
- (4) サービス提供時間 午前7時から午後11時までとする。
- (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。

(居宅介護等の内容)

第6条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護等の計画の作成
- (2) 身体介護に関する内容
  - ア 食事の介護

- イ 排せつの介護
- ウ 衣類着脱の介護
- エ 入浴の介護
- オ 身体の清拭、洗髪
- カ 通院等の介助
- キ その他必要な身体の介護

(3) 家事援助に関する内容

- ア 調理
- イ 衣類の洗濯、補修
- ウ 住居等の掃除、整理整頓
- エ 生活必需品の買い物
- オ 関係機関との連絡
- カ その他必要な家事

(4) 重度訪問介護に関する内容

重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。

(5) 同行援護に関する内容

- ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援
- イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
- ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助

(6) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (5) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 居宅介護等を提供した際には、支給決定障害者から当該居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない居宅介護等を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項又は法第30条第2項の規定により算定された介護給付費若しくは特例介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を支給決定障害者等から徴収するものとする。

4 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。

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、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

（利用者負担額等に係る管理）

第8条 事業所は、支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項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「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、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施行令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は同令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、静岡市駿河区、葵区（山間部を除く）の全域とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 現に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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（事業の主たる対象者とする傷害の種類）

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、知的障害者、精神障害者、難病等対象者）

（2） 指定重度訪問介護

（身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者）

（3） 指定同行援護

（知的障害者、難病等対象者）

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
  - (2) 成年後見制度の利用支援
  - (3) 苦情解決体制の整備
  - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及ための研修実施
  - (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (苦情解決)

第13条 提供した居宅介護等に関する利用者並びにその家族等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ものとする。

2 提供した指定居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長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、又は当該職員からの質問若しくは居宅介護等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、及び利用者並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は都道府県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村、又は都道府県知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

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かんする限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、職員の資質の向上のために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、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するため、職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、職員との雇用契約に盛り込むものとする。

4 事業所は他の居宅介護等事業者等に対して、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、利用者に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から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株式会社ヘルパーステーション ほんと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、平成２０年８月１日から施行する。

この規程は、平成２５年８月１日から施行する。

この規程は、平成２６年５月１日から施行する。

この規程は、令和２年５月１日から施行する。

この規程は、令和３年８月１日から施行する。

この規定は、令和６年６月１日から施行する。