

## 訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス 運営規程

### (事業の目的)

#### 第1条

パナソニック エイジフリー株式会社が開設する、パナソニック エイジフリーケアセンター 関目・訪問介護（以下「事業所」という。）が行う訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの事業（以下「訪問介護等サービス」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、事業所の介護福祉士及び訪問介護員研修の修了者（以下「訪問介護員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問介護等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

- (1) 訪問介護サービスの提供にあたっては、要介護状態の心身の特徴を踏まえて、ご利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。
- (2) 訪問介護サービスの提供にあたっては、ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行い、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- (3) 訪問介護サービスの提供にあたっては、利用者の所在する市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- (4) 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供にあたっては、ご利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、ご利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、ご利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うとともに、ご利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこととする。
- (5) 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供にあたっては、ご利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、ご利用者の意思及び人格を尊重しながら、ご利用者ができることはご利用者が行うことを基本としたサービス提供に努めるものとする。
- (6) 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスの提供にあたっては、地域との結びつきを重視し、ご利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター、他の介護予防サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

- (7) 訪問介護等サービスの提供にあたっては、ご利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者・地域包括支援センター等へ報告することとする。
- (8) 訪問介護等サービスの提供にあたっては、必要な時に必要な訪問介護等サービスの提供ができるよう努めるものとする。
- (9) 前8項のほか、介護保険法、関係法令及びその他の諸規程並びに次の条例等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
- 「大阪市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第26号）
- 「大阪市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成25年3月4日大阪市条例第31号）

（事業の運営）

第3条

訪問介護等サービスの提供にあたっては、事業所の訪問介護員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称等）

第4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 パナソニック エイジフリーケアセンター関目・訪問介護
- (2) 所在地 大阪府大阪市城東区関目六丁目6番24号アーバンパーク関目205号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5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人（サービス提供責任者兼務）  
管理者は事業所に常勤し、従事者の管理およびご利用者等の連絡取次ぎなどの運営上必要とされる業務を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問介護等サービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) サービス提供責任者 3人（常勤2人・管理者兼務、非常勤1人）

- ① サービス提供責任者は、事業所に対する訪問介護等サービスの利用申込みに係る調整を行なう。
  - ② ご利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握しサービス担当者会議への出席、ご利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携を行なう。
  - ③ 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、ご利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握する。
  - ④ 訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画等の作成を行う。
- (3) 訪問介護員 22人（非常勤22人）  
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。  
訪問介護員は、訪問介護計画等に基づき訪問介護等サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

#### 第6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（祝日を含む）

但し、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時00分から午後5時00分

(3) サービス提供日時

月曜日から土曜日（祝日を含む）

午前9時00分から午後5時00分

但し、12月29日から1月3日までを除く。

（但し、上記サービス提供時間外でも対応可能な体制をとることができるものとする。）

（訪問介護等の内容）

#### 第7条

訪問介護等サービスの内容は、居宅サービス計画書、及び介護予防サービス・支援計画表（以下「ケアプラン」という。）に基づいてサービスを行うものとする。急を要する場合においては、ケアプランの作成以前であってもサービスを利用できるものとする。

(1) 訪問介護

・ 訪問介護計画の作成

・ 身体介護に関する内容

①食事の介護②排泄の介護③衣類着脱の介護④入浴の介護⑤身体の清拭・洗髪

⑥その他必要な身体の介護

・生活援助に関する内容

①調理②衣類の洗濯・補修③住居等の掃除・整理整頓④生活必需品の買い物

⑤その他必要な家事

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービス

介護予防・日常生活支援総合事業所は、要支援者が、可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態になることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、ご利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

・訪問型サービス計画の作成

・1週に1回程度

・1週に2回程度

・1週に2回を越える場合

(訪問介護等の利用料等)

第8条

(1) 訪問介護サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額としそのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合に基づく額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成12年2月10日厚生労働省告示代19号）によるものとする。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスを提供した場合の利用料の額は、市が定める額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合に基づく額とする。なお法定代理受領以外の利用料については、市が定める条例等によるものとする。

(3) 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。

(4) 料金表（利用料等）は、事業所の見やすい場所に掲示する。

(5) 前項の費用の支払を受ける場合には、ご利用者及びその家族に対して事前に文書で説明し、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(6) サービス提供中に交通費が発生する場合は、その実費を徴収する。

(7) 次条に定める実施地域以外に所在する利用者へのサービス提供にあたっては、訪問する際の交通費を請求しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

大阪市城東区

(サービス提供記録の記載)

第10条

事業所は、サービスを提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス実施記録書等に記載する。

(契約書の作成)

第11条

訪問介護等サービスの提供を開始するにあたって、本規程に沿った事業内容の詳細について、ご利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得た上で署名（記名押印）を受けることとする。

(衛生管理等)

第12条

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。また感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

- ① 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を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。
- ② 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 従事者に対し、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実施する。
- ④ 感染症の予防及びまん延の防止のための担当者は管理者が担う。

(2) 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時対応)

第13条

訪問介護等サービスにおける緊急時対応は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護員は、訪問介護等サービスの提供を行っているときにご利用者の状態等に急変または緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医または協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。
- (2) 事業所の管理者は、緊急時対応の事実を関係市区町村、ご利用者の家族及び担当のケアマネジャーに、速やかに報告しご利用者の経過状況について記録・保管し必要に応じ関係機関に提出し助言・指導を受け対応するものとする。

(事故の防止及び事故発生時の対応)

#### 第14条

訪問介護等サービスにおける事故の防止策及び事故発生時の対応は次のとおりとする。

- (1) 事業所は、安全かつ適切に質の高い訪問介護等サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、従事者の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組むものとする。
- (2) ご利用者に対する訪問介護等サービスの提供を行っているときに事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じると共に、管理者に報告するものとする。
- (3) 事業所の管理者は、事故の事実をご利用者のご家族及び担当のケアマネジャー、関係市区町村、地域包括支援センター等に速やかに報告し、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- (4) ご利用者に対する訪問介護等サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

#### 第15条

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

#### 第16条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業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、従事者に対し、事業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実施するものとする。

- (3) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(苦情処理)

第17条

- (1) 訪問介護等サービスの提供に係るご利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、提供した訪問介護等サービスに関し、介護保険法（以下「法」という。）第115条45の7の規定により市区町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市区町村が行う調査に協力すると共に、市区町村から指導又は助言を受けた場合は、当該市庁又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (3) 事業所は、提供した訪問介護等サービスに関し、法第24条の規定により厚生労働大臣又は都道府県知事が行う文書その他の物件若しくは提示の求め又は当該都道府県からの質問若しくは照会に応じ、及び都道府県が行う調査に協力すると共に、都道府県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うものとする。
- (4) 事業所は、提供した訪問介護等サービスに係るご利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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うものとする。

(個人情報の保護)

第18条

- (1) 事業所は、ご利用者又はそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所が得たご利用者又はそのご家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じてご利用者又はそのご家族又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密の保持)

第19条

事業所は、次に上げる秘密の保持を行う。

- (1) 従事者は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持する。

- (2) 従事者であった者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させる為、従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

(人権擁護・虐待防止)

第20条

事業所は、ご利用者等の人権の擁護、虐待防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、人権の擁護・虐待防止に関する研修を実施する等の措置を講じるよう努めるものとする。
- (2) 研修等を通じて、従事者の人権意識・知識・技術を向上させ、適切なサービスの実施に努める。
- (3) 従事者がサービスを実施するにあたっての悩みや苦勞等を相談できる体制を整えるほか、従事者がご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (4) 事業所は、訪問介護等サービスを実施するにたり、ご利用者又は他のご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、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)は行わないものとする。
- (5) 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合は、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由とその態様及び時間など必要な事項を記録するものとする。
- (6) 事業所は、訪問介護等サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(ご利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(身体拘束の防止)

第21条

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行うものとする。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めるものとする。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。

(反社会的勢力の排除)

## 第22条

事業者は、役職員、事業者の代理人もしくは媒介をする者又は事業者の主要な出資者が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ）に該当しないこと、および次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを保証する。

- (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること。
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- (3) 事業者もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- (6) 事業者又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を越えた不当な要求行為取引に関して脅迫的な行為をし、又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為、その他これに準ずる行為をすること。

(その他運営についての留意事項)

## 第23条

その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

- (1) 訪問介護員等の質的向上を図る為、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修採用後 2ヶ月以内
  - ② 継続研修年 2回以上
- (2) 事業所は指定居宅支援の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画、サービス担当者会議、アセスメント及びモニタリングの結果の記録については指定居宅介護支援の提供の終了日から、その他の記録については当該記録の作成日から5年間は保存するものとする。
- (3) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はパナソニック エイジフリー株式会社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、2010年5月1日から施行する。

この規程は、2010年11月1日から改定する。  
この規程は、2011年4月1日から施行する。  
この規程は、2012年1月1日から改定する。  
この規程は、2013年1月1日から改定する。  
この規程は、2013年4月1日から改定する。  
この規程は、2013年7月1日から改定する。  
この規程は、2013年9月1日から改定する。  
この規程は、2014年6月1日から改定する。  
この規程は、2015年2月1日から改定する。  
この規程は、2015年7月1日から改定する。  
この規程は、2015年9月1日から改定する。  
この規程は、2015年11月1日から改定する。  
この規程は、2016年4月1日から改定する。  
この規程は、2018年12月10日から改定する。  
この規程は、2019年1月1日から改定する。  
この規程は、2019年6月1日から改定する。  
この規程は、2019年8月1日から改定する。  
この規程は、2020年2月1日から改定する。  
この規程は、2020年8月1日から改定する。  
この規定は、2024年4月1日から改定する。

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に基づく  
(居宅介護、重度訪問介護) 事業所運営規程

(事業の目的)

第1条

パナソニック エイジフリー株式会社（以下「事業者」という。）が設置するパナソニック エイジフリーケアセンター関目・訪問介護（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。）、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、（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、ご利用者、障害児及び障害児の保護者（以下「ご利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該ご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

1. 事業所は、ご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、当該ご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、ご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、ご利用者等の所在する市区町村、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、特定指定相談支援事業者、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「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年大阪市条例第13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。

(事業の運営)

第3条

指定居宅介護等の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

#### 第4条

指定居宅介護等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 パナソニック エイジフリーケアセンター関目・訪問介護
- (2) 所在地 大阪府大阪市城東区関目六丁目6番24号 アーバンパーク関目205号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

#### 第5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 (常勤職員・サービス提供責任者と兼務)  
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護等の実施に関し、事業所の職員に対し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 3名 (常勤職員3名・内1名管理者と兼務)  
サービス提供責任者は、次の業務を行う。
  - (ア) ご利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等 (以下、提供するサービスが指定居宅介護にあつては「居宅介護計画」、指定重度訪問介護にあつては「重度訪問介護計画」、という。) を記載した書面を作成し、ご利用者等及びそのご家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画書又は重度訪問介護計画書を交付する。
  - (イ) 居宅介護計画又は重度訪問介護計画 (以下「居宅介護計画等」という。) の作成後において、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行う。
  - (ウ) 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 23名 (非常勤職員 23名)  
従業者は居宅介護計画等に基づいて指定居宅介護等の提供を行なう。

(営業日及び営業時間等)

#### 第6条

事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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、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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定居宅介護等を提供する主たる対象者)

#### 第7条

- 1. 指定居宅介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
  - (1) 身体障害者（18歳未満の者を除く）
  - (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
  - (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
  - (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- 2. 指定重度訪問介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
  - (1) 身体障害者（18歳未満の者を除く）
  - (2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）
  - (3) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
  - (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

(指定居宅介護等の内容)

#### 第8条

事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護計画等の作成
- (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 通院介助（本事業所の従業者が自ら運転して実施する通院等のための乗車又は降車の介助を除く。）
  - 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

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

(5) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2)から(4)に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言。

(ご利用者及び障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条

1. 指定居宅介護等を提供した際には、ご利用者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等に係るご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指定居宅介護等を提供した際は、ご利用者及び障害児の保護者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定居宅介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書をご利用者及び障害児の保護者に対して交付するものとする。
3. 第11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、その実費をご利用者及び障害児の保護者から徴収するものとする。
4. 前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、ご利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、ご利用者及び障害児の保護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ご利用者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

(ご利用者負担額等に係る管理)

第10条

事業所は、ご利用者及び障害児の保護者の依頼を受けて、当該ご利用者等が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該ご利用者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（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を算定するものとする。この場合において、ご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（平成18年政令第10号。以下「令」という。）第17条に規定する負担上限月額、又は令第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

指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、ご利用者負担額等合計額を市区町村に報告するとともに、ご利用者等及び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及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

#### 第11条

通常の事業の実施地域は、大阪市城東区の全域とする。

(衛生管理)

#### 第12条

(1) 看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。また感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

① 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を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。

② 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 従事者に対し、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実施する。

④ 感染症の予防及びまん延の防止のための担当者は管理者が担う。

(2) 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

#### 第13条

1. 現に指定居宅介護等の提供を行っているときにご利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかにご利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、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。

3. 指定居宅介護等の提供により事故が発生したときは、直ちにご利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

4. 指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

#### 第14条

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

#### 第15条

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護等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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業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、従事者に対し、事業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実施するものとする。

(3) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(苦情解決)

#### 第16条

1. 提供した指定居宅介護等に関するご利用者等及びそのご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項の規定により市区町村が、また、法第48条第1項の規定により大阪府知事又は市区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、及びご利用者等及びそのご家族からの苦情に関して市区町村又は大阪府知事及び市区町村長が行う調査に協力するとともに、市区町村又は大阪府知事及び市区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うものとする。
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ものとする。

(個人情報保護)

#### 第17条

1. 事業所は、その業務上知り得たご利用者等及びそのご家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
2. 職員は、その業務上知り得たご利用者等及びそのご家族の秘密を保持するものとする。

3. 職員であった者に、業務上知り得たご利用者等及びそのご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、職員との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、ご利用者等及びそのご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ご利用者等及びそのご家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げるとおり必要な措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、3月に1回以上開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を行うものとする。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従事者に身体拘束適正化を啓発・普及するための研修を入社時及び定期的に行い、研修を通じて、従事者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めるものとする。
- (4) 身体拘束等適正対策責任者を管理者が担います。事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。
- (5) 成年後見制度の利用支援

(反社会的勢力の排除)

第19条

事業者は、役職員、事業者の代理人もしくは媒介をする者又は事業者の主要な出資者が、反社会的勢力（暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ）に該当しないこと、および次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを保証する。

- (1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること。
- (2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- (3) 事業者もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
- (4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
- (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

- (6) 事業者又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を越えた不当な要求行為取引に関して脅迫的な行為をし、又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為、その他これに準ずる行為をすること。

(その他運営に関する重要事項)

## 第20条

1. 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2回
2. 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。
3. 事業所は、ご利用者等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契約完結の日から5年間保存するものとする。
4. 事業所は、指定居宅介護等の利用について市区町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
5. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はパナソニック エイジフリー株式会社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30年10月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、平成31年6月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年8月1日から施行する。

この規定は、2024年4月1日から改定する。