

リリアンケア稻田堤運営規程

行動援護事業

(事業の目的)

第1条 合同会社ＬＣが開設するリリアンケア稻田堤（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。）に基づく指定行動援護事業（以下「事業」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ことを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定行動援護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、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、当該障害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、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者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連携に努めるものとする。
- 4 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

(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 リリアンケア稻田堤
- 2 所在地 神奈川県川崎市多摩区菅稻田堤1-13-30 プランドール101

(職員の職種、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・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、事業所の従業者に対し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 3名（常勤・兼務）
サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、行動援護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

1 営業日

月曜日から金曜日、祝日とする。

2 営業時間

午前9時から午後6時までとする。

3 上記の営業時間のほか、電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

4 年間の休日

夏季休暇（8月13日から8月15日まで）及び年末年始（12月30日から翌1月3日まで）

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

特定しない。

(指定行動援護の内容)

第7条 この事業所が提供する指定行動援護の内容は次のとおりとする。

1 行動援護計画の作成

2 行動援護に関する内容

外出時及び外出前後における予防的対応、制御的対応及び身体介護的対応

3 前項に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定行動援護を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月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 事業所は、法定代理受領を行わない指定行動援護を提供した際は、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定行動援護を行う場合は、それに要した交通費の実費の支払を支給決定障害者等から徴収することができる。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ことができる。

① 事業所から、片道概ね10km未満	<u>100円</u>
② 事業所から、片道概ね10km以上	<u>200円</u>

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、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等に対し交付するものとする。

5 事業所は、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9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

川崎市多摩区、高津区、麻生区、東京都稲城市、東京都調布市、東京都多摩市

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、指定行動援護の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第11条 提供した指定行動援護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するためには、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定行動援護に関し、法の定めるところにより、市町村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指定行動援護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市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

4 事業所は、提供した指定行動援護に関し、法の定めるところにより、都道府県知事等が行う報告若しくは指定行動援護の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等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。

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条の規定により調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、苦情解決体制を整備するとともに、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者を選定し、設置すること。

(2) 成年後見制度の利用を支援すること。

(3) 事業所において、従業者に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施すること。

(4) 利用者に対する虐待の防止のための対策を検討するための委員会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こと。

(感染症対策に関する事項)

第13条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置に努めるものとする。

- (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こと。
- (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こと。
- (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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して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に努めるものとする。

- 2 事業者は、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 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（第12条に規定する障害者等の人権の擁護、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し、また、業務体制を整備する。

- | | |
|---------|----------|
| ① 採用時研修 | 採用後2か月以内 |
| ② 繼続研修 | 年1回 |
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 事業者は、従業者であった者に、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 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
 - 5 事業所は、利用者に対する指定行動援護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定行動援護を提供した日から5年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社 L C 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4年12月1日から施行する。