

エールハート本部 運営規定(障害者支援事業)

(事業の目的)

第1条 株式会社中央ケアサービスが開設するエールハート本部（以下「当事業所」という）が行う居宅介護（重度訪問介護を含む）の事業（以下「居宅介護事業」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事項を定め、当事業所の従業者（厚生労働大臣が定める者）（以下「訪問介護員等」という）が、障害者（児）に対し、適正な指定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 当事業所の従業者は、障害者（児）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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。

(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通りとする。

- 1 名称 エールハート本部
- 2 所在地 東京都中央区銀座三丁目 11 番 1 号 （ニュー銀座ビル8階）

第4条 事務所に勤務する職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 サービス提供責任者 3名（常勤3名）以上

介護福祉士 3名以上

サービス提供責任者は、当事業所に対する指定居宅介護（重度訪問介護を含む）の利用の申し込みに係る調整、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護計画の作成等を行う。

- 3 居宅介護員 3名（非常勤職員含む）以上

すべて有資格者（介護福祉士、1級課程修了者、2級課程修了者、初任者研修修了者、基礎研修修了者、実務者研修修了者）とする。

居宅介護員は、障害者（児）の居宅介護（重度訪問介護を含む）の提供にあたる。

- 4 事務職員 1名（常勤1名）

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当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、1月1日から1月3

日まで、12月31日を除く。

- 2 営業時間 午前9時00分から午後6時00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 サービス提供は、365日、24時間おこなう

(指定居宅介護等の内容及び利用者から受領する費用について)

第6条 提供内容は、次のとおりとする。

1 居宅介護

身体介護：入浴、排泄及び食事の介護

家事援助：調理、洗濯及び掃除等の家事

通院等介助：身体介護を伴う通院介助

2 重度訪問介護

重度の身体障害者・知的障害者、障害児であって常時介護を有する障害者に対する入浴、排泄及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する助言その他の生活全般にわたる援助

- 3 指定居宅介護等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、当該指定居宅介護サービス等が法定代理受領のサービスであるときは、その1割とする。ただし、区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

- 3 第8条に定める実施地域を越えて行う指定居宅介護に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車（タクシー等）を使用した場合の交通費についても実費の全額とする。

- 4 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(事業の主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象とする障害者の種類を次のように定める。

居宅介護 重度訪問介護：身体障害者（18歳未満の者を除く）

知的障害者（18歳未満の者を除く）

障害児（18歳未満の身体障害者及び知的障害者）

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の業務の実施地域は、中央区全域 江東区全域 千代田区全域 港区全域
台東区全域 の区域とする。

(緊急時における対応方法)

- 第 9 条 従業者は、指定居宅介護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急が生じたときは、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。

(虐待の防止のための措置)

- 第 10 条 当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。
- 2 虐待の防止に関する責任者を選定する。

虐待防止責任者氏名 山田 雅子

- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年 1 回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年 1 回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

(身体拘束等の適正化)

- 第 11 条 当事業所では、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由、その必要な事項について記録します。
- 2 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（年 1 回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。また身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- 3 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施します。

(苦情処理に関する事項)

- 第 12 条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立って誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申し立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、利用者は当事業所に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。

- (1) 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- (2) 当事業所が守秘義務に反した場合
- (3) 当事業所が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

(感染症対策に関する事項)

第13条 当事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所における感染症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。
- 3 当事業所における感染症予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- 4 当事業所において、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 当事業所は、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、該当業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当事業所は、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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 当事業所は、居宅介護員等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、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年4回

- 2 従業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。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 当事業所は、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントなど、すべてのハラスメント行為に対して厳正なる態度で臨む。また、従業員、利用者、利用者家族などすべての関係者に対してこれを周知し、万一違反があった場合は、厳正なる措置を実施する。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社中央ケアサービス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

この規定は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する

この規定は、令和元年 7 月 25 日から施行する

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する

この規定は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する

この規定は、令和 6 年 9 月 6 日から施行する

この規定は、令和 7 年 3 月 3 日から施行する

この規定は、令和 8 年 6 月 1 日から施行する。