

## 運 営 規 程

ヴィタリテ ドゥ ヴィーヴル  
**Vitalité de vivre** ライフアシストのヴィタリテ  
(居宅介護、重度訪問介護) 運営規程

### (事業の目的)

第1条 MTI ジャパン株式会社が開設する Vitalité de vivre ライフアシストのヴィタリテ (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。) に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業 (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、事業所の従業者が、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、適正な指定居宅介護及び指定重度訪問介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、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯、掃除その他の家事、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。また、外出時において、当該障害者等と同行し、移動に必要な情報を提供するとともに移動の援護その他の便宜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、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護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 サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な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「障害者自立支援法に基づく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」(平成18年厚生労働省令第171号) に定める内容のほか関係法令等を遵守し、関係法令等を遵守し事業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 ヴィタリテ ドゥ ヴィーヴル **Vitalité de vivre** ライフアシストのヴィタリテ
- 2 所在地 兵庫県神戸市東灘区向洋町中2丁目10番 六甲アイランドビル4階

### (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員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

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 1名（常勤職員）

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、事業所の従業者に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画、重度訪問介護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明し交付する。

3 従業者 5名（非常勤職員 5名）

従業者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

（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 日曜日から土曜日までとする。

ただし、12月31日～1月3日は、休日とし、緊急対応が必要な場合は要相談とする。

2 営業時間 午前6時～午後11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 12月31日～1月3日（年末年始休業）

（事業の内容）

第6条 この事業所が提供する事業の内容は、次のとおりとする。

1 居宅介護計画、重度訪問介護計画の作成

2 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 衣類着脱の介護
- ④ 入浴の介護
- ⑤ 通院介助（身体介護を伴う場合）
- ⑥ その他日常生活を営むために必要な身体の介護

3 通院等乗降介助

4 家事援助等に関する内容

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯
- ③ 住居等の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他日常生活を営むために必要な家事の援助

5 生活等に関する相談及び助言

6 重度訪問介護に関する内容

常時介護を要する障害者に対して、当該障害者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じて入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除その他の家事、外出時における移動中の介護を行う。

7 その他の生活全般にわたる援助

(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7条 指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供したときは、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 法定代理受領を行わない指定居宅介護及び指定重度訪問介護を提供したときは、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 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居宅介護及び指定重度訪問介護を行う場合には、支給決定障害者等から、それに要した交通費の額（移動に要する実費）の支払を受けることができるものとする。

4 前3項の費用の額の支払を受けた場合には、当該費用の受領に係る領収証を当該費用の額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 第3項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

神戸市（灘区・東灘区）、芦屋市及び西宮市全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護及び指定重度訪問介護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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他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。

(苦情への対応等)

第10条 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 提供した指定居宅介護及び指定重度訪問介護に関し、法の定めるところにより、知事が行う報告若しくは指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供の記録、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知事が行う調査に協力するとともに、知事から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 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協力するものとする。

#### （個人情報の保護）

第11条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその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利用者等及び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等及び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るべき旨を、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、利用者等及び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等及びその家族の同意を得るものとする。

#### （虐待の防止のための措置に関する事項）

第12条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- 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・普及するための研修の実施

#### （その他運営に関する重要事項）

第13条 従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者の人権の擁護、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、勤務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内
- ② 継続研修 年4回

- 2 職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を当該指定居宅

介護及び当該指定重度訪問介護を提供した日から5年間保存する。

- 3 利用者に対する指定居宅介護及び指定重度訪問介護の提供に関する記録を整備し、当該指定居宅介護及び指定重度訪問介護のサービスを完了した日から5年間保存する。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、MT I ジャパン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9月1日から施行する。

この規程は、令和2年9月1日から施行する。