

障害者総合支援法に基づく

南あわじ市社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程 (居宅介護及び重度訪問介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人南あわじ市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する南あわじ市社会福祉協議会訪問介護事業所（以下「事業所」という。）が実施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（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「居宅介護等」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又は訪問介護員研修修了者（以下「従業者」という。）が、支援を要する利用者（障害児を含む。以下同じ。）に対して適正な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 事業所は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、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、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、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に行う。
- 2 居宅介護等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 居宅介護等の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 南あわじ市社会福祉協議会 訪問介護事業所
- (2) 所在地 兵庫県南あわじ市広田広田1064番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本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

る。

(1) 管理者 1名(常勤兼務)

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、事業所の従業者に対し法令等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 3名 介護福祉士(常勤兼務)

サービス提供責任者は、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 20名(常勤兼務5名、非常勤兼務15名)

従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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～金曜日とする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分

(3) 営業時間外 電話等により24時間連絡可能な体制とする。

(主たる対象者)

第6条 事業所において、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) 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) 障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障害者)

(4) 精神障害者(18歳未満の者を含む)

(居宅介護等の内容)

第7条 本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 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) 通院等の介助

(5) 重度訪問介護に関する内容

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、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。

(5) 前各号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8条 指定居宅介護等を提供した際は、利用者から当該指定居宅介護等にかかる利用者負担額の支払い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、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域の範囲を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関又はタクシーを利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。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。

(1) 事業所から片道5キロメートル未満 200円

(2) 事業所から片道5キロメートル以上については、5キロメートルごとに200円を加算

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、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

5 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合は、当該費用にかかる領収書を利用者に対して交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、南あわじ市の区域とする。

(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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 本会は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 本会は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 本会は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

4 本会は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情解決)

第12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 本事業所は、提供した指定居宅介護等に関し、障害者自立支援法第10条第1項の規定により市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市職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者並びにその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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 本事業所は、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。

(虐待防止のための措置)

第13条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等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。

2 本会に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ものとする。

(成年後見制度の利用支援)

第14条 事業所は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を利用できるように支援を行う。

(衛生管理のための措置)

第15条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(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。

(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実施する。

(研修による計画的な人材育成)

第16条 本事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(秘密の保持)

第17条 本事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り

得た障害者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 本会は、従業員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 本会は、指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害者又は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当該障害者又はその家族の同意を得ておかなければならない。
- 4 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

（職場におけるハラスメントの防止）

第18条 事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

第19条 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を講ずるよう努める。

2 事業所は、従業員に対し、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実施するよう努める。

3 事業所は、定期的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よう努める。

（暴力団等の影響の排除）

第20条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第21条 本会は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 本会は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第22条 本会は、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年間保存しなければならない。

2 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は本会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18年10月1日から施行する。

「指定居宅介護事業運営規程」（平成18年4月1日施行）は、平成18年9月30日をもって廃止する。

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

この規程は、平成19年3月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年12月21日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

この規程は、令和5年10月1日から施行する。