

社会福祉法人城陽市社会福祉協議会訪問介護センター 運営規程
(障害者総合支援法 居宅介護等事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城陽市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する訪問介護センター（以下「事業所」という。）が行う障害福祉サービスは、地域の障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とし、居宅介護、重度訪問介護及び行動援護（以下、「居宅介護等」という。）の各事業を実施する。

(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、常に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。
- 2 事業実施にあたっては、地域との連携を重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療・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。
 - 3 障害福祉サービス受給者証を有するすべての利用者からの利用申込に真摯に対応するものとし、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じるものとする。また、自らのサービス提供が困難な場合は、適当な他の指定居宅介護等事業者の紹介等の措置を講ずるものとする。
 - 4 事業実施に当たり、市町村が行うあっせん、調整及び要請並びに京都府が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、協力を行うものとする。
 - 5 前4項のほか、「障害者総合支援法に基づく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」（平成18年9月29日 厚生労働省令第171号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 本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 社会福祉法人城陽市社会福祉協議会 訪問介護センター
- (2) 所在地 京都府城陽市寺田袋尻23番地6

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員、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（訪問介護管理者、サービス提供責任者と兼務）
 - ・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ものとする。
- (2) サービス提供責任者：5名 常勤（障害者総合支援法訪問介護員・訪問介護サービス提供責任者・訪問介護員・第1号訪問介護員等と兼務）
 - ・サービス提供責任者は、事業者に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、障害者総合支援法による居宅介護計画の作成等を行う。
- (3) 訪問介護員等：35名
 - ・5名 常勤（障害福祉サービス提供責任者・訪問介護サービス提供責任者・第1号訪問介護員・訪問介護員と兼務）
 - ・30名 非常勤（訪問介護員・第1号訪問介護員と兼務）

- (4) その他の事務職員：2名 常勤（居宅介護支援・訪問介護・第1号訪問と兼務）
・その他事務職員は、事業における事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5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 年中無休とする。
- (2) 営業時間 午前7時から午後9時までとする。
- (3) 電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

（居宅介護等事業の内容）

第6条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護に関する内容

ア. 身体介護

- 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

イ. 家事援助

- 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

ウ. 通院等介助

(2) 重度訪問介護に関する内容

- ⑦ 身体介護に関すること
- ⑧ 家事援助に関すること
- ⑨ 外出時における移動中の介護に関すること
- ⑩ その他生活全般にわたる援助

(3) 行動援護に関する内容

- ⑪ 行動する際の危険回避
- ⑫ 外出時の移動の介護
- ⑬ その他外出に必要な介護

2 サービス提供は、利用者及びその家族にサービス提供責任者が内容を説明した居宅介護計画に基づいて行うものとする。

3 サービス提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。

- 4 サービス提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対する相談に応じるものとする。
- 5 サービス提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録し、利用者の確認を受けるものとする。
- 6 職員は、職員自身の同居家族の利用者に対してはサービス提供を行えないものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第7条 居宅介護等を提供した際には、支給決定障害者等から市町村長が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額（厚生労働大臣が定める基準により算定された介護給付費及び特例介護給付費の原則1割）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事業を提供した際には、支給決定障害者等から、介護給付費等（厚生労働大臣が定める基準に算定された介護給付費及び特例介護給付費）の支払いを受けるものとする。
 - 3 利用料金の全額を利用者が負担するものとして、実施記録のコピー代・キャンセル料・事業者が事業のために行う交通費等については、実費あるいは所定の額を支払うものとする。
 - 4 第3項の費用の額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。また、事業者の判断により免除することがある。
 - 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書を支給決定障害者等に対して交付するものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第8条 居宅介護等の提供により、事故が発生した場合は、管理者の指示またはあらかじめ定めた対応方法に基づき市町村及び利用者の家族等に連絡を行う。
- 2 利用者の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ものとし、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措置等を講じるものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第9条 通常の事業の実施地域は、城陽市及び宇治市の内（小倉町、大久保町、広野町、伊勢田町の地域まで）とする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

- 第10条 事業者において居宅介護等を提供する主たる対象の障害種類は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

- 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歳未満の精神障害者を除く）
- ④ 精神障害者
- ⑤ 難病等対象者

(2) 重度訪問介護

- 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）

（3）行動援護

- ① 知的障害者（18歳未満の者を除く）
- ② 障害児（18歳未満の精神障害者を除く）
- ③ 精神障害者

（虐待防止及び身体拘束等適正化の対応）

第11条 事業所は、虐待の防止及び身体拘束等の適正化（以下、「虐待等防止」という）を行うため、次に掲げる措置を講じる。

- （1）事業所内における虐待等防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- （2）事業所内において、職員に対し、虐待等防止のための研修を定期的開催する。
- （3）前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

（感染症予防、まん延防止の対応）

第12条 事業所は、事業所内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じる。

- （1）事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
- （2）事業所は、職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第13条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定事業の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

- （1）事業所は、職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実施する。
- （2）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計画の変更を行う。

（個人情報の保護）

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」及び「社会福祉法人城陽市社会福祉協議会特定個人情報取扱規程」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用する場合

は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ得るものとする。

(秘密の保持)

第15条 職員に対しては、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさないことを服務規則により厳しく義務づけ、違反した場合は、処分を行うものとする。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者または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秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(苦情解決)

第16条 提供した居宅介護等に関する利用者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談担当者・苦情解決の手順を定め、事務所内の掲示及び利用者への説明により周知するものとする。

2 事業所は、提供したサービスに関し、障害者総合支援法第48条第1項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者また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、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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、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またはあっせんに協力するものとする。

(手続等の遵守)

第17条 居宅介護等の提供に係る契約が成立した時は、利用者の障害福祉サービス受給者証に契約支給量・契約日等を記載し、市町村に直に報告を行うものとする。

2 市町村から居宅介護等の介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費を通知するものとする。

3 利用者が偽りその他不正な行為によって障害福祉サービスの支給を受け、または受けようとした時は、直に市町村に通知するものとする。

4 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第18条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

2 事業所は、適切なサービスの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職員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行う。

3 この規程で定める事項のほか、運営に関する事項は社会福祉法人城陽市社会福祉協議会会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成18年10月1日から施行する。(従来の規程の廃止)

社会福祉法人城陽市社会福祉協議会訪問介護センター運営規程(自立支援)は、廃止する。

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19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年6月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年6月2日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4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4月1日から施行する。

この規程は、平成27年5月1日から施行する。

この規程は、平成27年11月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1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、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。