

社会福祉法人 飯綱町社会福祉協議会 障害者（児）居宅介護等事業 飯綱町社協ヘルパーステーション 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人が設置する飯綱町社協ヘルパーステーション（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護に係る障害福祉サービス（以下「指定居宅介護」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障がい者、障がい児及び障がい児の保護者（以下「利用者」という。）に対し、事業の適正な運営と適切な指定居宅介護の提供を図ることを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所が実施する事業は、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、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行うものとする。
- 2 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 地域との結びつきを重視し、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 利用者の人権の擁護及び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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 5 前4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（障害者総合支援法）」（平成17年法律第123号）（以下「法」という。）をはじめ、各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。

- 一 名 称 飯綱町社協ヘルパーステーション
- 二 所在地 上水内郡飯綱町大字倉井2907番地1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 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。

- 一 管理者 1名（常勤職員）
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、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 介護福祉士 1名（常勤職員）
サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか事業所に対する指定居宅介護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。
- 三 従業者 6名（常勤職員3名（サービス提供責任者を含む。）、非常勤職員3名）
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護を提供する。

（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。

- 一 営業日 土日祭日を含む365日とする。
- 二 営業時間 午前6時から午後10時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前6時から午後10時までとする。
- 四 前3号のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(主たる対象者)

第6条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- 一 身体障害者
- 二 知的障害者
- 三 障害児
- 四 精神障害者

(指定居宅介護の内容)

第7条 事業所で行う指定居宅介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅介護計画の作成
- 二 身体介護
 - 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 その他必要な身体介護
- 三 通院等の乗降介助

通院等のため、従業者が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行う。
- 四 家事援助
 - 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
- 五 重度訪問介護

生活全般にわたる援助(身体介護、家事援助、外出時における移動の介護等)を行う。
- 六 行動援護

当該障害者等が行動する際に生じう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の介護等を行う。
- 七 同行援護

視覚障害により、移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護、視覚的な情報の支援、外出時における必要となる介護等を行う。
- 八 生活等に関する相談及び助言

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定居宅介護を提供した際は、利用者及び保護者から当該指定居宅介護等に係る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場合、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介

護給付費の額の支払いを受けるものとする。その場合、その提供した居宅介護等の内容、費用額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域において訪問介護を行う場合は、町境から1kmにつき50円の交通費を徴収する。また、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。
- 4 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、利用者又は支給決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は支給決定保護者の同意を得るものとする。
- 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証を当該費用を支払った利用者又は支給決定保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、飯綱町全域とする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者への虐待防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次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) 従事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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底
- 2 事業所は、サービス提供中に従業者又は擁護者(利用者の家族等現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに町に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第11条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施
 - (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知徹底

(緊急時における対応方法)

第12条 現に指定居宅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、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(利益供与等の禁止)

第 13 条 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

2 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情解決)

第 14 条 提供した指定居宅介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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

3 提供した指定居宅介護に関し、県又は市町（以下「県等」という。）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当該県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県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ものとする。

4 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。

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のできる限り協力するものとする。

(研修)

第 15 条 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

二 継続研修 年 1 回以上

(秘密の保持)

第 16 条 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持するものとする。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びに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。

3 事業所は他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第 17 条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から 5 年間保存するものとする。

(ハラスメントの対策)

第 18 条 事業所は、カスタマーハラスメントの防止及び発生時の対応については、ハラスメントの防止に関する規程に添い、必要な措置を講ずるものとする。

(補則)

第 19 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人と当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成25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5年8月1日から施行する。

この規程は、令和7年7月1日から施行する。

この規程は、令和7年10月1日から施行する。

この規程は、令和8年10月1日から施行する。