

# 社会福祉法人大崎市社会福祉協議会 大崎西部ヘルパーステーション 居宅介護事業及び同行援護事業 運営規程

## （事業目的）

第1条 社会福祉法人大崎市社会福祉協議会（以下、「事業者」という。）が運営する訪問介護事業所「大崎西部ヘルパーステーション」（以下、「事業所」という。）が行う障害福祉サービス事業のうち、指定居宅介護事業（以下、「居宅介護」という。）、指定同行援護事業（以下、「同行援護」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、居宅介護及び同行援護（以下、「事業」という。）の円滑な運営管理を図るとともに、利用者、障害児（以下、「利用者」という。）及び障害児の保護者（以下、「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適正な障害福祉サービス（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とする。

## （運営方針）

第2条 サービスを提供する職員等（以下、「訪問介護員等」という。）は、あらかじめ利用者の心身の特性を踏まえて、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、次の援助を行うものとする。

- （1） 入浴、排せつ及び食事等の介護
- （2） 調理、洗濯及び掃除等の家事
- （3） 生活等に関する相談及び助言
- （4） 外出時における移動の介護
- （5） 外出先での必要な視覚的情報に対する援助（代筆・代読を含む。）
- （6） その他の生活全般にわたる援助

2 サービスの提供にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者に対して、必要に応じ、その特性に対応したサービス体制を整える。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉等関係機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 前各項の他、関係法令等を遵守し、サービスを実施するものとする。

## （事業所名称等）

第3条 サービス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 大崎市社会福祉協議会大崎西部ヘルパーステーション  
（主たる事業所）  
鳴子サテライト（出張所1）

- (2) 所在地 宮城県大崎市岩出山字下川原町100番地8  
大崎市岩出山地域福祉センター内（主たる事業所）  
宮城県大崎市鳴子温泉字末沢1番地  
大崎市鳴子保健・医療・福祉総合センター内（出張所1）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する訪問介護員等の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 管理者 1名  
ア 管理者は、事業所の職員を指導監督し、サービスに係る業務管理を一元的に行う。
- (2) サービス提供責任者 利用者の数が40又はその端数を増すごとに1以上  
ア サービス提供責任者は、事業所に対するサービス利用の申し込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、居宅介護計画書又は同行援護計画書（以下、「サービス計画書」という。）を作成するとともに、その実施状況及び目標の達成記録を行う。  
イ 事業に係る関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業との連絡調整を行う。
- (3) 訪問介護員 常勤換算方法で2.5名以上  
ア 訪問介護員は、サービス計画書に基づき、利用者の日常生活を営む上で必要な支援を行う。

（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 日曜日から土曜日  
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。  
(3) サービス提供時間 午前7時00分から午後7時00分までとする。  
※ 上記の営業日外、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（サービスを提供する主たる対象者）

第6条 サービス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）

- (5) 視覚障害を有する身体障害者（18歳未満の者を除く）
- (6) 視覚障害を有する障害児（18歳未満の身体に障がいのある児童のみ）

（サービスの内容）

第7条 事業所は、利用者が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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めるものとし、その内容は次のとおりとする。

- (1) サービス計画書等の作成
- (2) 身体介護
- (3) 家事援助
- (4) 外出時における介護
- (5) 日常生活支援
- (6) 同行援護に関する内容
  - ア 移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報に対する援助（代筆・代読を含む）
  - イ 移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援助
  - ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助
- (7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
  - (2) から (6) に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

（通常のサービス実施地域）

第8条 通常のサービス実施地域は、大崎市岩出山地域、鳴子温泉地域とする。

（サービスの利用料及びその他の費用）

第9条 サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。但し、市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 法定代理受領以外の利用料については、前項に掲げるサービスの利用者負担額の他、利用者から障害者総合支援法第29条第1項に規定する額の支払を受けるものとする。

3 通常のサービス実施地域以外の地域に居住する利用者に対してサービスを提供する場合は、通常のサービス実施地域を越えた地点から所定の交通費（1kmあたり50円）を徴収する。但し、公共交通機関を使用した場合は、その運賃実費分を徴収する。

4 前各項に掲げるもののほか、サービスの提供がなされる上で、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させること

が適当と認められる費用（コピー代10円など）を徴収する。

- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族による同意を文書により得るものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 サービス提供にあたっては、複数の訪問介護員等が交代でサービスの提供にあたる。

- 2 サービス提供にあたる訪問介護員について、利用者から特定の訪問介護員の指名はできないものとする。

（勤務体制の確保）

第11条 事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、訪問介護職員等の勤務の体制を定めるものとする。

- 2 訪問介護職員等の質的向上を図る為、研修の機会を次のとおりに設け、更に業務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年12回

- 3 事業所は、適切な指定訪問介護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訪問介護職員等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ものとする。

（業務継続計画の策定等）

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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ものとする。

- 2 事業所は、訪問介護職員等に対し、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的に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ものとする。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第13条 訪問介護員等は、サービス実施中に、利用者の体調急変、その他緊急事態が生じた時は、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。

- 2 事業所は、利用者が、予め近親等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へ速やかに連絡を行うものとする。
- 3 訪問介護員等は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、当該利用者に係る相談支援事業者及び関係市町村などに連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告することとする。
- 4 事業者は、サービスの提供中、利用者又はその家族に賠償すべき事故が発生した場合には、天変地異等不可抗力による場合を除き、速やかに誠意をもって保険の範囲内で損害を賠償する。但し、当該事故の発生につき利用者の側に故意又は過失がある場合は、この限りではない。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、非常災害に対する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、定期的に年2回は避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、サービス提供に用いる設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 事業所は、事業所において感染症の発生、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ものとする。
  - (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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護職員等に周知徹底を図る。
  - (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、通所介護職員等に対し、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。

(掲 示)

第16条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護職員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、イン

ターネット上で、情報の閲覧が完結するよう、事業者ホームページに掲載し公表をするものとする。

(秘密保持等)

第17条 事業者が雇用する訪問介護職員等は、業務で知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

2 訪問介護員等であった者に、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、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、就業規則の内容に含むものとする。

(苦情処理)

第18条 事業所に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、その内容等を記録することとする。

利用者又はその家族は、提供されたサービス等につき、事業所に対し苦情を申し出ることができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無、方法及び結果について利用者又はその家族に報告するものとする。

2 提供したサービスに関し、障害者総合支援法第10条の規定により市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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、市町村からの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 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のできる限り協力するものとする。

(守秘義務)

第19条 事業所が雇用する訪問介護員等は、業務で知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

2 訪問介護員等であった者に、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、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、就業規則の内容に含むものとする。

(身体拘束の禁止)

第20条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的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。）を行わないよう必要な措置を講ずるものとする。

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やむを得ない理由その他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、次に掲げる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対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的開催及びその結果について訪問介護職員等への周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(その他運営についての留意事項)

第22条 事業者は事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護事業の会計とその他の事業の会計を区分することとする。

2 事業所は、指定訪問介護に関する記録を整備し、完結した日から5年間保存するものとする。

3 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化を図る観点から、障害福祉サービス情報公表システム上に報告を行うものとする。

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、事業者と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。

附 則

この規程は、平成20年 1月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 25 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則



この規程は、令和 4年 6月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。