

社会福祉法人 亀岡市社会福祉協議会ホームヘルプセンター
指定居宅介護事業等運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人亀岡市社会福祉協議会が開設するホームヘルプセンター（以下「事業所」という。）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、居宅介護事業及び行動援護事業（以下「居宅介護事業等」という。）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脚したサービスの提供に努めるものとする。

2 事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅支援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。

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は、他の指定居宅介護等事業者の紹介等の措置を講じるものとする。

4 事業実施に当たり、市町村が行う斡旋、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 前四項のほか、厚生労働省が定める「障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運用に関する省令」（平成18年厚生労働省令第58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 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 亀岡市社会福祉協議会 ホームヘルプセンター
- (2) 所在地 京都府亀岡市余部町樋又6-1-1（ふれあいプラザ内）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に次の職員を置く。

- (1) 管理者 1名（サービス提供責任者兼務）

管理者は、事業所の行う業務を統括し、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な命令を行い、従業者を指揮監督する。

- (2) サービス提供責任者 2名以上（うち管理者業務1名兼務）

サービス提供責任者は、事業所の居宅介護事業に対する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、居宅介護事業計画の作成等を行うとともに自らも訪問介護の提供にあたるものとする。

- (3) 訪問介護員 10名以上（サービス提供責任者含む）

訪問介護員は、管理者の指揮監督の下で居宅介護計画に基づき居宅介護の提供にあたる。

（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。

- (1) 営業日 営業日は、月曜日から土曜日までとする（12月30日から1月3日までを除く）。ただし、管理者が必要と認めたときは、営業日以外であっても訪問介護を提供することができる。
- (2) 営業時間 午前8時から午後8時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により常時連絡が可能な体制とする。

（提供する主たる対象者）

第6条 居宅介護事業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歳未満の精神障害者を除く。）
- (4) 精神障害者

2 行動援護事業を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (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

（提供内容）

第7条 事業所で行う居宅介護事業等の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅介護に関する内容
- ア. 身体介護
- イ. 家事援助
- (2) 行動援護に関する内容
- ア. 行動に際する危機回避
- イ. 外出時の移動の介護
- ウ. その他外出に必要な介護

(利用者から受領する費用の額等)

- 第8条 居宅介護事業等を提供した際には、支給決定後利用者等から亀岡市長の定める負担額上減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居宅介護事業等を提供した際には、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より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 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。
 - 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め、支給決定障害者等に対し、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書を利用者に対して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、亀岡市、南丹市、京都市の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 居宅介護事業等の提供により事故が発生した場合は、管理者の指示又は予め定めた対応方法に基づき亀岡市及び利用者の家族に連絡を行う。
- 2 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関係機関と連絡をとり必要に応じて救急搬送等、適切な措置を講じるものとする。

(虐待防止及び身体拘束適正化のための措置に関する事項)

- 第11条 事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。
- (1) 虐待防止及び身体拘束適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止及び身体拘束適正化のための指針を整備する。
 - (3) 虐待防止及び身体拘束適正化の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。
- 2 サービス利用中に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、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメントの防止)

第 12 条 事業所は、適切な居宅介護事業等を提供する観点から、職場など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、従業者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じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 13 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訪問介護サービス等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じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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。

(衛生管理等)

第 14 条 事業所は、事業所等において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、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防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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。

(苦情解決体制の整備)

第 15 条 提供した指定訪問介護サービス等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必要な措置を講じ、内容等を記録するものとする。

- (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口

担当者：管理者

○受付時間 月曜日～金曜日

午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

○苦情受付箱を事業所館内に設置しています。

(2) 第三者委員の設置

事業所は、利用者の満足度の向上、権利擁護を図り、本事業運営の適正化を確保するため、第三者委員を設置し、苦情等の解決に向けて体制を整える。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

○亀岡市役所 高齢福祉課

○京都府国民健康保険団体連合会

○京都府福祉サービス運営適正化委員会（京都府社協内）

2 事業所は、提供した居宅介護事業等に関し、障害者総合支援法第 10 条第 1 項の規定により亀岡市が、また、同法第 48 条第 1 項の規定に京都府知事又は亀岡市長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、利用者等及びその家族からの苦情に関して亀岡市又は京都府知事及び亀岡市長が行う調査に協力するとともに、亀岡市又は京都府知事及び亀岡市長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 事業所は、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 8 5 条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

（従業員の研修等）

第 16 条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設ける。

（秘密の保持）

第 17 条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、その旨を雇用契約の内容に含める等の必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

第 18 条 事業所は、従業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ダンス」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、介護サービスの提供以外の目的では原則使用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用い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該当家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(その他)

第 19 条 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、本会と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 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 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 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、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 4 年 10 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 4 月 1 日から施行する。