

障害者総合支援法に基づくホームヘルプセンターひろお運営規定 (居宅介護・重度訪問介護)

(事業の目的)

第1条 広尾町社会福祉協議会が開設するホームヘルプセンターひろお(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護及び指定重度訪問介護(以下「指定居宅介護等」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対し、意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立って適正な指定居宅介護等の提供する事を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者は、次に掲げる方針に基づき、指定居宅介護等を提供するものとする
- (1) 事業所が行う指定居宅介護の事業は、利用者が居宅において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、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、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに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かつ効果的に行うものとする。
 - (2) 事業所が行う指定重度訪問介護の事業は、重度の肢体不自由者であって常時介護を有する利用者が居宅において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、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、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除機等の家事、外出時における移動中の介護並びに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かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業者は、従事者が提供する指定居宅介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定居宅介護等の提供に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保険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。

(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 ホームヘルプセンターひろお
- (2) 所在地 北海道広尾郡広尾町公園通南4丁目1番地

(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。

- (1) 管理者 1名(常務職員)
管理者は、従事者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し、法令等において規定されている居宅介護等の実施に関する規定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(常勤職員)
サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従事者に対する技術指導等を行う。また、居宅介護計画の実施に状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護計画の変更を行う。
- (3) 居宅介護員 5名(常勤職員1名・非常勤職員4名)
指定居宅介護等の提供に当たる。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (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) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。
- (4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (5) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容)

第 6 条 指定居宅介護の内容は次のとおりとする

- (1) 身体介護
- (2) 家事援助
- (3) 通院介助
- (4) 重度訪問介護
- (5) 通院等乗降介助

(利用者から受領する費用の額等)

第 7 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係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、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者総合支援法第 29 条第 3 項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 前 2 項の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により、第 9 条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、利用者から、それに要した交通費の額の支払いを受けるものとする。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費を、また、自動車を使用した場合は次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域の範囲を超えた地点から片道 10 キロメートル未満 100 円
- (2) 通常の事業の実施地域の範囲を超えた地点から片道 10 キロメートル以上 300 円

4 第 3 項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交付するものとする。

5 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。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、広尾町とする。

(緊急時における対応方法)

第 9 条 居宅介護員は、現に指定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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(苦情相談窓口)

第 10 条 提供した指定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 提供した指定居宅介護等に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 48 条第 1 項の規定により北海道知事又は市町村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指定居宅介護等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、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して市町村、又は北海道知事及び市町村村長が行う調査に協力するとともに、市町村、又は北海道知事及び市町村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わなければならない。

3 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にできる限り協力するものとする。

(衛生管理等)

第 11 条 事業所は、居宅介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所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設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を概ね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従事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防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従事者に対し、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。

(個人情報 の 保護)

第 12 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

(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、利用者に対し指定居宅介護の提供を継続的に実施するために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、従事者に対し、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おこなうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、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) 従業者に対する虐待の防止を啓・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虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(身体的拘束等の禁止)

第 15 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため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「身体的拘束等という。))を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体的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、身体的拘束等の適正化を図る為、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

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

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等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、職員との雇用契約に盛り込むものとする。

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

5 事業所は、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。

6 事業所は、利用者等に対する居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護等を提供した日から 5 年間保存するものとする。

7 事業所は、適切な指定居宅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越えたものにより居宅介護員等の就業関係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。

8 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は広尾町社会福祉協議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

- 1 この規定は、平成18年10月1日から施行する。
- 2 「広尾町社会福祉協議会居宅介護事業所運営規定」(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。
- 3 この規定は、平成19年4月1日から施行する。
- 4 この規定は、平成20年4月1日から施行する。
- 5 この規定は、平成21年4月1日から施行する。
- 6 この規定は、平成21年10月1日から施行する。
- 7 この規定は、平成22年4月1日から施行する。
- 8 この規定は、平成22年7月1日から施行する。
- 9 この規定は、平成22年12月1日から施行する。
- 10 この規定は、平成23年1月1日から施行する。
- 11 この規定は、平成23年4月1日から施行する。
- 12 この規定は、平成24年6月1日から施行する。
- 13 この規定は、平成26年4月1日から施行する。
- 14 この規定は、平成27年4月1日から施行する。
- 15 この規定は、平成28年4月1日から施行する。
- 16 この規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 17 この規定は、平成30年4月1日から施行する。
- 18 この規定は、平成30年7月1日から施行する。
- 19 この規定は、令和2年8月1日から施行する。
- 20 この規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 21 この規定は、令和4年4月1日から施行する。
- 22 この規定は、令和5年3月1日から施行する。
- 23 この規定は、令和5年4月1日から施行する。
- 24 この規定は、令和6年4月1日から施行する。
- 25 この規定は、令和7年4月1日から施行する。