

指定障害福祉サービス事業所
社会福祉法人溪仁会ホームヘルパーステーションすまいる 運営規程

(事業の目的)

第1条 指定障害福祉サービス事業所社会福祉法人溪仁会ホームヘルパーステーションすまいる(以下「事業所」という。)が行う指定障害福祉サービスの事業(以下「事業」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、事業所が身体障害(児)者、知的障害者、精神障害者(以下「障害者等」という。)に対し、適正な障害福祉サービス事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の居宅介護員は、障害者等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、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 社会福祉法人溪仁会ホームヘルパーステーションすまいる
- (2) 所在地 美唄市東4条南5丁目1-4(美唄市東地区生活支援センターすまいる内)

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び勤務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)
管理者は、事業所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 4名(常勤兼務1名、常勤専従3名)
サービス提供責任者は、事業所に対する指定障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、居宅介護員に対する技術指導、居宅(重度訪問・同行援護)介護計画の作成等を行うと共に自らも指定障害福祉サービスの提供に当たるものとする。
- (3) 居宅介護員 介護福祉士 14名(常勤兼務1名、常勤専従3名、非常勤専従10名)
2級課程修了者 11名(常勤専従1名、非常勤専従10名)

居宅介護員は、指定障害福祉サービスの提供に当たるものとする。

(営業日及び営業時間等)

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 月曜から土曜日までとする。ただし、日曜日、12月30日から1月3日まで除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) サービス提供時間 午前7時30分から午後6時30分までとする。

(指定障害福祉サービスの内容)

第6条 指定障害福祉サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅介護(身体介護・家事援助・通院等介助)
- (2) 重度訪問介護
- (3) 同行援護

(利用者から受領する費用の額)

第7条 指定障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、利用者に係る介護給付費の支給決定を行った市町村が定めた額とする。

- 2 通院等の介助・外出時における介護を行う際に交通機関を利用する場合において利用者本人及び居宅介護員に係る交通費は利用者負担とする。
- 3 事業所は場合により、キャンセル料を徴収する。
急な入院など、やむを得ない事情によりキャンセルされる場合以外、当日午前8時まで派遣中止の連絡が無い場合は、キャンセル料として1,000円を徴収する。
- 4 居宅介護員の自家用車を使用しての買い物等は、50円/1kmとして実費負担分とする。
- 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て事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、美唄市とする。

(個人情報保護)

第9条 事業所は、個人情報の取り扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、利用者及びその家族に関する情報を適正に保護する。

- 2 事業所は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報について利用者又は、第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においてもその秘密を保持する。
- 3 あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとする。
- 4 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とし担保する。
- 5 個人情報に関する苦情の申し立てや相談があった場合は、第11条の規定を一部準用し迅速かつ適切な処理に努める。

(虐待防止のための措置)

- 10条 障害者等の人権の擁護、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、居宅介護員に対し、研修を実施する等の措置を講じることとする。

(苦情対応)

- 第11条 事業所は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てや相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応する。その際、苦情対応記録票を備え苦情内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

(事故対応及び損害賠償)

第12条 事業所は、サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、医療機関、市町村等に連絡し、必要な措置を講ずる。その際、事故対応記録票を備え事故内容とその対応内容を記録する。また、あらゆる機会を通じて再発防止に努める。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に危害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償する。

(緊急時における対応方法)

第13条 居宅介護員は、障害福祉サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関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。尚かつ利用者の家族、市町村等に連絡する。

(非常災害対策)

第14条 事業者は非常災害その他の緊急事態備え、業務継続計画を作成し、常に関係機関と連絡を密にし、非常災害には必要な措置を講じる。

(身体拘束等の原則禁)

第15条 事業所は、指定訪問介護のサービスの提供にあたっては、原則とし利用者の自由を制限するような身体拘束は行わない。ただし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は、家族に対し、身体拘束の内容、理由を説明し同意を得る。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第16条 感染症が発生し、まん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 1 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催しその結果を従業員に周知する。
- 2 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 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第17条 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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 1 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。
- 2 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。

(その他運営についての重要事項)

第19条 訪問介護事業所は、訪問介護員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用時、新人研修

(2) 現任研修 毎月1回 月末

(3) 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うものとし、感染防止対策及び定期的に健康診断実施する。

2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人溪仁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。

付 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

改正の沿革

平成18年10月 1日	平成25年 4月 1日	令和4年4月1日
平成20年 5月 1日	平成26年 1月 1日	令和5年5月1日
平成20年11月 8日	平成26年 3月 1日	
平成21年 4月 1日	平成26年 4月 1日	
平成21年 6月 1日	平成26年 5月 1日	
平成21年10月 1日	平成26年 6月 1日	
平成22年 5月 7日	平成26年 7月 1日	
平成22年 8月 1日	平成27年 4月 1日	
平成22年 9月 1日	平成27年 8月 1日	
平成22年11月 1日	平成28年 5月 1日	
平成23年 4月 1日	平成31年 4月 1日	
平成23年 4月18日	令和元年 10月 1日	
平成23年 6月 1日	令和2年 1月 1日	
平成23年10月 1日	令和2年 4月 1日	
平成24年 4月 1日	令和3年 1月 1日	
平成24年 6月 1日	令和3年 2月 1日	
平成24年 8月20日	令和3年 4月 1日	