

社会福祉法人斜里町社会福祉協議会障害福祉サービス事業
ホームヘルプステーション運営規程
(指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人斜里町社会福祉協議会が開設する、社会福祉法人斜里町社会福祉協議会ホームヘルプステーション（以下「事業所」という。）が行う障害福祉サービスに基づく居宅介護事業、重度訪問介護事業、同行援護事業（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、事業の円滑な運営を図るとともに、支給決定を受けた障害者又は障害児及び障害児の保護者（以下「利用者」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 事業所の実施する事業は、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、排泄及び食事等の介護、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その他の生活全般にわたる援助を適切に行う。

2 重度訪問介護事業は、重度の障害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、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、排泄及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護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。

3 同行援護事業は、利用者等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、外出時において、当該利用者等に同行し、移動に必要な情報を適切かつ効果的に提供するとともに、移動の援護、排泄及び食事等の介護その他当該利用者等が外出する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

4 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

5 事業の実施にあたっては、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保健医療サービス及び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。

6 事業の実施にあたっては、前3項の他、北海道指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年北海道条例第100号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第3条 事業者は、利用者等の人権の擁護・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、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に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4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 社会福祉法人斜里町社会福祉協議会ホームヘルパーステーション
- ② 所在地 斜里郡斜里町文光町5番地17（斜里町老人福祉センター内）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- ② サービス提供責任者 2名以上（常勤）

サービス提供責任者は、事業所に対する障害福祉サービスの利用申込に係る調整、事業所の従業者等に対する技術指導を行うほか、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。

- ③ 訪問介護員等 2.5名以上（常勤。うち3名はサービス提供責任者を含む。）

訪問介護員等は、居宅介護計画等に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

- ④ 事務職員 1名（常勤。管理者が兼務することができる。）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から日曜日までとする。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6時00分から午後9時00分までとする。なお、必要に応じ通常の営業時間を超えてサービスを提供できるものとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（主たる対象者）

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

- 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歳未満の身体障害児及び知的障害児）
- ④ 精神障害者（18歳未満の者を含む）

（障害福祉サービスの内容）

第8条 この事業所が提供する障害福祉サービスの内容は次のとおりとする。

- ① 居宅介護計画の作成
- ② 身体介護に関する内容
 - (1) 食事の介護
 - (2) 排泄の介護

- (3) 入浴の介護
- (4) 衣類着脱の介護
- (5) 身体の清拭、洗髪
- (6) 通院等の介助
- (7) その他日常生活を営むために必要な身体の介護
- ③ 家事援助に関する内容
 - (1) 調理
 - (2) 衣類の洗濯、補修
 - (3) 住居等の掃除、整理整頓
 - (4) 生活必需品の買い物
 - (5) 関係機関との連絡
 - (6) その他日常生活を営むために必要な家事の援助
- ④ 重度訪問介護に関する内容
 - (1) 重度の肢体不自由者で常時介護を要する障害者に対して、居宅における入浴、排泄又は食事の介護、その他厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与する。
- ⑤ 同行援護に関する内容
 - (1) 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の支援
 - (2) 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
 - (3) 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助
- ⑥ 生活等に関する相談及び助言
- ⑦ 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - ②から⑤に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、障害者福祉サービスを提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から市町村が定める負担金上限月額範囲内において利用者負担金の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係わる領収証を当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は斜里町の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の従事者は、障害者サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければ

ならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

- 2 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。

(苦情解決)

第12条 提供した障害福祉サービス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、苦情を受けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、提供した障害福祉サービスに関し、法の定めるところにより、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、及び利用者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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者等の人権の擁護・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共に、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。

- 1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 3) 虐待防止に関する責任者の選定及び措置
 - 4) 虐待防止のための対策を検討する委員を設置し、虐待防止に関する委員会を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底する。
 - 5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 本事業所は、サービス提供中に、従業者または擁護者（利用者の家族等障害者を現に擁護する者）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、速やかにこれを町に通報するものとする。

(ハラスメントに関する事項)

第14条 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めるとともに、従業者に周知徹底を図る。

- 1) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 2) ハラスメント防止に関する責任者の選定及び設置

(その他運営についての留意事項)

第15条 指定居宅介護事業所は、居宅介護員等の質的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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年5日

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の指定居宅介護事業者等に対して、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、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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

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19年2月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年6月1日から施行する。

この規程は、平成19年9月15日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年12月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

この規程は、平成24年7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、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年5月29日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

この規程は、令和7年3月19日から施行する。