

## 社会福祉法人鹿追町社会福祉協議会居宅介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人鹿追町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人鹿追町社会福祉協議会居宅介護事業所（以下「事業所」という。）が行う障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適切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 事業所の従業者は、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、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯・掃除・買物等の家事援助並びに生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他日常生活全般にわたる援助を行う。
- 2 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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
  - 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健医療・福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
  - 4 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

### (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 社会福祉法人鹿追町社会福祉協議会居宅介護事業所
- (2) 所在地 河東郡鹿追町東町4丁目2番地1（鹿追町トリムセンター内）

### (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、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（サービス提供責任者との兼務）  
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ものとする。
- (2) サービス提供責任者 1名（常勤兼務）  
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の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導、居宅介護計画等に基づき、自らも障害福祉サービスの提供に当たるものとする。
- (3) 従業者 常勤・非常勤兼務 3名以上（サービス提供責任者1名含む）  
従業者は、居宅介護計画等に基づき、障害福祉サービスの提供に当たるものとする。
- (4) 事務職員 1名（法人内常勤事務職員との兼務）  
必要な事務を行うものとする。

### (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  
月曜日から金曜日までとする。  
ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までは除く。
- (2) 営業時間  
午前8時30分～午後5時15分までとする。

(障害福祉サービスの内容)

第6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、外出介護計画に基づくサービス
- (2) 身体介護
- (3) 家事援助
- (4) 外出時における移動の介護
- (5) 生活等に関する相談及び援助
- (6) 重度訪問介護に関する内容
- (7) その他の生活全般にわたる援助

(利用者から受領する費用の額)

第7条 事業所が障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、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上限月額範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 障害福祉サービスに要した交通費は、無料とする。

3 事業所は、他に費用の支払を受ける場合には、支給決定障害者等に対して事前に文書で説明した上で、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、鹿追町の全域とする。

(緊急時における対処方法)

第9条 従業者は、障害福祉サービスを実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した場合は、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。

(苦情・ハラスメント解決)

第10条 提供した障害福祉サービスに関する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、相談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条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(身体拘束)

第12条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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。）は行わない。やむを得ず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を記録するものとする。

(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、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、計画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、従業員に対し、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に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。

第14条 感染症の予防及び、蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(従業員の研修)

第15条 事業所は、従業員の資質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する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年3日

(その他運営についての留意事項)

第16条 従業員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持する。

2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、従業員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を、従業員との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、従業員、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。

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社会福祉法人与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 4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25年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年12月 1日から施行する。

この規程は、令和 7年 6月 2日から施行する。