

運 営 規 程

社会福祉法人<sup>恩賜
財団</sup>済生会支部愛媛県済生会

済生会介護支援センター姫原

(居宅介護、同行援護)

済生会介護支援センター姫原運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部愛媛県済生会が設置する済生会介護支援センター姫原（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの居宅介護事業、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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、居宅介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。

第2条（運営方針の方針）

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及び調理、洗濯及び掃除等の家事並びにこれらに付随する生活等に関する相談等を適切に、また利用者の意志決定の支援に配慮するものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療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。
- 4 前三項の他、障害者総合支援法及び障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（虐待防止に関する事項）

事業所は、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、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。

第4条（事業所の名称等）

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。

- 一 名称 済生会介護支援センター姫原
- 二 所在地 愛媛県松山市姫原1丁目1656番地

第5条（職員の職種、員数及び職務の内容）

事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤兼務 1名以上

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている障害福祉サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二 サービス提供責任者 常勤換算 2名以上

サービス提供責任者は、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ほか、事業所に対する障害福祉サービスの利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

三 訪問介護員 常勤換算 2.5名以上

従業者は、居宅介護計画に基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

第6条（職員の勤務体制等）

事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。

2 管理者は、毎月の勤務表を前月25日までに策定し、当該職員に周知するものとする。

3 事業所における障害福祉サービスの提供は、直接事業所の職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

4 管理者は、事業所の職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保するものとする。

5 当該事業所はハラスメント対策として以下の措置を講ずる。

一 当該事業所におけるハラスメントの内容及び施設におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、そのことについて周知徹底する。

二 当該事業所は、ハラスメントに対応する担当者を定め、相談への対応のための窓口として職員へ周知する。

三 利用者又はその家族等からのハラスメント対策として、ハラスメント対策マニュアルを策定し、防止に努める。

第7条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日 相談受付：月曜日から日曜日までとする。

但し、年末年始（12月30日より1月3日まで）を除く。

二 営業時間 相談受付：平日は午前8時から午後8時までとする。

三 サービス提供日 年中無休

四 サービス提供時間 利用者の希望に対応

五 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。

第8条（主たる対象者）

事業所は、主たる対象者を次のとおりとする。

一 居宅介護における身体障害者（肢体不自由、視覚、聴覚言語、内部障害）、知的障

- 害者、障害児、精神障害者
- 二 同行援護事業における身体障害者（視覚）

第9条（障害福祉サービスの内容）

事業所で行う障害福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅介護計画の作成
- 二 身体介護に関する内容
 - ア 食事の介護
 - イ 排泄の介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清拭、洗髪
 - カ 通院等の介助（事業所の従業者が自ら自動車を運転して実施する通院等の介助を除く。）
 - キ その他必要な身体の介護
- 三 家事援助に関する内容
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- 四 同行援護に関する内容
 - ア 移動時及びそれに伴う外出先においての視覚的情報の支援（代筆・代読含む）
 - イ 移動時及びそれに伴う外出先においての必要な移動の援護
 - ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助
- 五 日常生活支援に関する内容
 - 日常生活全般に常時の支援を要する全身性障害者に対して、日常生活支援（身体介護、家事援助、見守り等の支援）を行う。
- 六 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
 - 二から四に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言
- 七 特定事業所加算（居宅介護）
- 八 **福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ**

第10条（利用者から受領する費用の額等）

事業所は、障害福祉サービスを提供した際には、利用者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村長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 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 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。
通常の実施区域を超えた場合、1 kmにつき100円を請求する。
- 4 前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、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。
- 5 障害福祉サービスの利用料金等は、サービス提供月の翌月20日に利用者の指定した銀行口座より引き落としするものとする。
- 6 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証を、当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。
- 7 サービスの提供に際して、事前に連絡なく利用者の都合により、不在でサービス提供実施が行えなかった場合、1回につき700円を請求するものとする。ただし、利用者の容態の急変、予期せぬ事故等によるものについてはこの限りではない。

第11条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、松山市（道後、清水、味酒、三津浜、高浜、和気、潮見、堀江、久枝、北条、河野、粟井）とする。

第12条（緊急時等における対応方法）

現に障害福祉サービス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、速やかに主治医へ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。

- 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。
- 3 障害福祉サービスの実施中に天災その他の災害が発生した場合、従業者等は必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。
- 4 障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者の係る障害福祉サービス事業者等に連絡をとる等の必要な措置を講ずる他、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

第13条（衛生管理及び居宅介護等の健康管理等）

事業所は、障害福祉サービスに使用する用品を清潔に保持し、定期的な消毒を促す等、衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 管理者は、事業所の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する。

第14条（秘密保持）

従業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。
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。

第15条（苦情解決）

事業所は、提供した障害福祉サービスに関する利用者等からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。
- 3 提供した障害福祉サービスに関し、法第48条の規定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、及び利用者等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。
- 4 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出来る限り協力するものとする。

第16条（賠償責任）

管理者は、利用者に対する障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行わなければならない。

第17条（その他運営についての留意事項）

事業所は従業者の質的向上を図るための研修の機会を、次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
- 二 継続研修 年1回
- 2 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。
- 3 事業者は、利用者に対する居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該障害福祉サービスを提供した日より5年間保存する。

第18条（委任）

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^{思陽}済生会支部愛媛^{財団}県済生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。

(事故発生の防止及び発生時の対応) (安全管理体制)

第19条 事業所は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備し、定期的に委員会を行うこととする。
- (2) 事業所は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとする。
- (3) 所長を安全対策管理者とすることとする。また別に安全対策担当者を配置することとする。
- (4) 事故発生防止のための委員会(随時)及び従業者に対する研修を定期的(年2回)に行うこととする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告することとする。

3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。事故に至らない出来事(インシデント)についても、同様とする。

4 事業所は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。

5 事業所は、利用者に対するサービスの提供の際、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、天災地異等不可抗力による場合を除き、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

(身体拘束及び虐待防止に向けた体制等)

第20条 事業所は、サービス提供するに当って、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

2 事業所は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

一 事業所は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は生活相談員とする。

二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、3ヶ月に1回以上、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施し、職員に周知徹底を図る。

三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知

するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(感染症や災害への対応力強化)

第21条 事業所は、感染症対策強化として、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染委員会を3ヶ月に1回以上実施し、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練(シミュレーション)についても、適宜、行うこととする。

2 事業所は、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、職員に周知するとともに、研修の実施、訓練(シミュレーション)について、適宜、行うこととする。

3 事業所は訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努める。

(掲示及び広告)

第22条 当該事業所は、事業所内の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示しなければならない。

2 当該事業所は、広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

3 当該事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

4 当該事業所は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置)

第23条 当該事業所は、事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的開催しなければならない。

附則

この規程は、平成21年8月1日から施行する。

この規程は、平成21年9月1日から施行する。

この規程は、平成21年10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22年7月1日から施行する。

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

この規程は、平成23年3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4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成28年 8月1日から施行する。

この規程は、平成29年 1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、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和元年10月 1日から施行する。

この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和3年11月10日から施行する。

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 6月 1日から施行する。