

社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会指定障害福祉サービス（居宅介護）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会（以下「事業所」という。）が実施する指定障害福祉サービス事業の居宅介護（以下「居宅介護」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、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」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切な居宅介護の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、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身体介護、調理、洗濯及び掃除等の家事援助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 居宅介護の実施に当たっては、利用者等が必要な時に必要な居宅介護の提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、筑紫野市及び他の指定障害福祉サービス事業者、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 前三項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び障害者自立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等に関する省令（平成18年厚生労働省令第56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。

（事業所の名称及び所在地）

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 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会

(2) 所在地 福岡県筑紫野市岡田三丁目11番地1

（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名を置く。管理者は、この事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者は、介護福祉士を充て、根拠法令に規定する人数を置く。サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成及び説明を行うほか、居宅

介護の利用の申込みに係る調整、居宅介護に従事する職員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行うとともに、自らも居宅介護の提供に当たる。

(3) 居宅介護に従事する職員は、介護福祉士又はホームヘルパー1級及び2級課程修了者を充て、根拠法令に規定する人数を置く。

(4) 事務職員として必要な人数を置き、必要な事務を行う。

(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) 営業日及びサービス提供日は、日曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間及びサービス提供時間は、午前6時から午後10時までとする。

(居宅介護を提供する主たる対象者)

第6条 事業所において居宅介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者

(2) 知的障害者

(3) 障害児（児童福祉法に定める障害児）

(4) 精神障害者（18歳未満の者を含む）

(居宅介護の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護計画の作成

(2) 入浴、排せつ及び食事等の身体介護

(3) 調理、洗濯及び掃除等の家事援助

(4) 前各号に附帯する便宜

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護を提供した場合の利用負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割とする。ただし、利用者負担額の月額については、障害者自立支援法第29条第4項の定めによるものとする。また、実際に利用者等から受領する額については、「社会福祉法人等による生活困窮者に対する利用者負担額軽減等事業実施要綱（定率負担に係る利用者負担額軽減措置）」の定めるところによる。

2 法定代理受領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める基準による算定した額の全額を利用者等から受領する。

3 第1項から第2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、利用者等に対し交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、筑紫野市及び太宰府市とする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 居宅介護の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は医療機関への連絡を行う等の適切な措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、利用者に対する虐待防止のため、職員等に対する研修の実施、利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備その他の虐待防止の措置を講じるものとする。

2 事業所は、虐待についての通報をしたことを理由として、職員等に対して解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 事業所は、職員の資質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3箇月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所及び職員は、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。また、職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、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の提供に関する諸記録を整備し、当該居宅介護を提供した日から5年間保存するものとする。

(補則)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成18年10月1日から施行する。

2 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会障害者等居宅介護事業所運営規程（平成15年4月1日施行）は廃止する。

附 則

この規程は、平成20年3月1日から施行する。