

当麻町ホームヘルプサービスセンター運営規程（障害者総合支援法）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人当麻町社会福祉協議会が開設する当麻町ホームヘルプサービスセンター（以下「センター」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。）に基づく居宅介護事業、重度訪問介護事業（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、センターの従業者が、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 このセンターが実施する事業は、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、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並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切に行う。

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、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び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、次の基準を遵守する。

「北海道指定障害福祉サービスの人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」

（平成24年12月28日 条例100号）

（センターの名称等）

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名称 当麻町ホームヘルプサービスセンター

2 所在地 上川郡当麻町4条東2丁目16番3号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、センターの従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、センター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（常勤職員）

サービス提供責任者は、センターに対する障害福祉サービスの利用申込みに係る調整、センターの従業者等に対する技術指導を行うほか、居宅介護計画及び重度訪問介護計画を作成し、利用者及びその同居家族にその内容を説明する。

3 従業者（訪問介護員等） 2名（常勤職員）

7名（非常勤職員）

従業者は、居宅介護計画、重度訪問介護計画に基づき、障害福祉サービスの提供にあたる。

（営業日及び営業時間等）

第5条 センターの営業日及び営業時間等は、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。

2 営業時間

午前7時から午後9時までとする。

3 上記の営業時間のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象者)

第6条 センターは、主たる対象者は特定しない。

(障害福祉サービス内容)

第7条 このセンター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、重度訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

- ① 食事の介護
- ② 排せつの介護
- ③ 入浴の介護
- ④ 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 洗濯
- ③ 掃除
- ④ その他日常生活を営むために必要な家事の援助

(4) 生活等に関する相談及び助言

(5) 重度訪問介護に関する内容

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、排せつ又は食事の介護、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。

(6) その他の生活全般にわたる援助

(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8条 センターは、障害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 センターは、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いを受けるものとする。

3 センターは、前2項の費用の支払いを受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護等を行う場合は、それに要した交通費の額の支払いを利用者から受けることができる。当該交通費は、公共交通機関を使用した場合は実費の支払いを受け、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) センターから、片道おおむね10キロメートル未満 300円

(2) センターから、片道おおむね10キロメートル以上 500円

4 センターは、前3項の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は当麻町の全区域とする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 センターは、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

第11条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、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 センターは、従業者に対し、業務継続計画について説明、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ものとする。
- 3 センターは、定期的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。

(衛生管理等)

第12条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) センターにおける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（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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図る。
- (2) センターにおける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) センターにおいて、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。

(就業環境の確保)

第13条 センターは、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關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、従業者の就業環境を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ずるものとする。

(身体拘束等の禁止)

第14条 センターは、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体的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。）を行わない。

- 2 センターは、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その他必要な事項を記録する。
- 3 センターは、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(緊急時における対応方法)

第15条 センターの従業者は、障害福祉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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医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。

(苦情解決)

第16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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 センターは、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。

3 センターは、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。

(事故処理)

第17条 センターは、障害福祉サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、相談支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、その完結の日から2年間保存する。

3 センターは、利用者に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う。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 センターは、従業者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2回

2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

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からの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 センターは、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。

附則

この規程は、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、平成18年10月1日から適用する。

この規程は、平成20年12月22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12月13日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。(第4条一部改正)

この規程は、令和4年5月27日から施行し、令和4年4月1日から適用する。(第4条一部改正)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。(第4条一部改正)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(第4条、第7条、第10条、第15条一部改正、第11条、第12条、第13条、
第14条、第17条追加)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。(第4条一部改正)