

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（障害者
総合支援法）に基づく小山町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程

（令和 6 年 3 月 4 日制定）

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人小山町社会福祉協議会が設置する小山町社会福祉協議会訪問介護事業所（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、障害児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介護、調理、洗濯及び掃除等の家事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 居宅介護の実施にあたっては、利用者等の必要な時に必要な居宅介護のサービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 居宅介護の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する町、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 3 項のほか、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に法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び「指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成 25 年静岡県条例第 34 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 小山町社会福祉協議会訪問介護事業所

（2）所在地 静岡県駿東郡小山町小山 7 5 番地の 7

（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

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に

対し、法令等において規定されている居宅介護の実施に関する規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス提供責任者 2名以上

サービス提供責任者は、居宅介護の計画を作成し、利用者等にその内容を説明のうえ交付するほか、事業所に対する居宅介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

(3) 訪問介護員等 3名以上

訪問介護員等は、居宅介護等の計画に基づき居宅介護等の提供に当たる。

(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、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

2 サービスの提供にあたっては、前項第3号及び第4号にかかわらず、利用者等からの相談に応じるものとする。

(居宅介護等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等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（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歳未満の身体障害者及び知的障害者）

(4) 精神障害者（18歳未満の者を含む）

(5) 難病等対象者（18歳未満の者を含む）

(居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護等の計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

ア 食事の介護

イ 排せつの介護

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（従業者が自ら運転して通院を支援することを除く。）

キ その他必要な身体介護

(3) 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

(4) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

第2号及び第3号に附帯するその他必要な介護、家事、相談助言

(利用者等から受領する費用の額等)

第8条 居宅介護を提供した際には、支給決定障害者等から当該居宅介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該居宅介護等に通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準により算定された介護給付費若しくは特例介護給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3 前2項に規定する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。

(利用者負担額等に係る管理)

第9条 事業所は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者等が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、法施行令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は同令第43条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を町に報告するとともに、支給決定障害者等に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、駿東郡小山町の全域とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 現に居宅介護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、速やかに主治医への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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又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。

- (1) 事業所における虐待の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。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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。

(身体拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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。）を行ってはならない。

- 2 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しなければならない。
- 3 事業所は、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) 事業所における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 その他の情報通信機器等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、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。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のため

の研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情解決)

第15条 提供した居宅介護に関する利用者等並びにその家族等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 提供した指定居宅介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町が、また、法第11条第2項の規定により静岡県知事又は町長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは居宅介護等事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等並びにその家族からの苦情に関して町、又は静岡県知事及び町長が行う調査に協力するとともに、町、又は静岡県知事及び町長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わなければならない。

3 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のできる限り協力するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第16条 事業所は、適切なサービス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な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が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。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第17条 本事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切なサービスを継続的に提供するため、法人本部が定めた社会福祉法人小山町社会福祉協議会カスタマーハラスメント対策基本方針に従い組織として必要な対応を行うものとする。

2 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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。

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実施する。

- 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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員の資質の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か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 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。

- 3 職員であった者に、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ため、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、職員との雇用契約に盛り込むものとする。

- 4 事業所は他の居宅介護等事業者等に対して、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。

- 7 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小山町社会福祉協議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。

附 則

- 1 この規程は、令和6年3月4日から施行する。

- 2 平成19年3月24日制定の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（障害者総合支援法）に基づく小山町社会福祉協議会訪問介護事業所運営規程は廃止する。

この規程は、令和8年10月1日から施行する。