

社 会 福 祉 法 人
延岡市社会福祉協議会

指定居宅介護事業所

運 営 規 程

社会福祉法人延岡市社会福祉協議会 指定居宅介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人延岡市社会福祉協議会（以下事業者）が運営する指定居宅介護の事業は、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、排泄及び食事等の介護、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、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適切に指定居宅介護を提供するものとする。

2 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者等が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、利用者等の意思決定の支援に配慮する。

3 事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(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 社会福祉法人延岡市社会福祉協議会指定居宅介護事業所
- (2) 所在地 延岡市三ツ瀬町1丁目12番地4

(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（兼）

管理者は、従業者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居宅介護の実施に関し、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。

- (2) サービス提供責任者 2名以上（兼）

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成し、利用者等及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する居宅介護の利用の申込みに係る調整、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。なお、業務を行うに当たっては、利用者等の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者等が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者等への意思決定の支援が行われるよう努める。

- (3) 従業者 5名以上

従業者は、居宅介護計画に基づき指定居宅介護の提供に当たる。

(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 月曜日から日曜日までとする。
ただし、12月31日から1月2日までを除く。
- (2) 営業時間 午前6時から午後10時までとする。
- (3) 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。

(居宅介護の内容)

第6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) 身体介護に関する内容
 - ①食事の介護
 - ②排せつの介護
 - ③衣類着脱の介護
 - ④入浴の介護
 - ⑤身体の清拭、洗髪
 - ⑥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。）
 - ⑦その他必要な身体の介護
- (3) 家事援助に関する内容
 - ①調理
 - ②衣類の洗濯、補修
 - ③住居等の掃除、整理整頓
 - ④生活必需品の買物
 - ⑤関係機関との連絡
 - ⑥その他必要な家事
- (4) 同行援護
 - ①移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援（代筆・代読を含む）
 - ②移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
 - ③排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助
- (5) 生活、身上、介護等に関する相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

- 第7条 指定居宅介護を提供した際は、利用者から当該指定居宅介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した場合は、前項に掲げる利用者負担額のほか、障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費の額を、利用者に説明し同意を得た上で、支払いを受けるものとする。
 - 3 費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。
 - 4 サービスの利用は利用者の都合により中止、変更することができる。この場合に

は、実施日の前日までに事業者に連絡する必要がある。なお、訪問介護員到着後の私的理理由（不在、拒否等）によるキャンセルについては、実費請求するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、原則として延岡市内（島浦町の区域を除く）とする。

（提供拒否の禁止）

第9条 事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

（緊急時における対応方法）

第10条 居宅介護の提供を行っているときに、利用者等に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

（苦情解決）

第11条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、宮崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、宮崎県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告します。

（個人情報の保護）

第12条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者でのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（人権の擁護及び虐待防止に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の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（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。）の定期的な開催及び従業者に対する結果の周知
- (2) 従業者に対する虐待の防止のための研修の定期的な実施
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体制の整備

- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待防止のために必要な措置
 - (6) 前5号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

- 第14条 事業所は、サービス提供に当たっては、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 事業所は、やむを得ず身体的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 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ものとする。
- (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。）の定期的な開催及び従業者に対する結果の周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（業務継続計画の策定等）

- 第15条 事業者は、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じなければならない。
- 2 事業者は、従業者に対し、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しなければならない。
- 3 事業者は、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。

（衛生管理及び感染症対策に関する事項等）

- 第16条 事業者は従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。
- 2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 事業者は、当該事業所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じなければならない。
- (1) 事業所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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）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) 事業所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) 事業所において、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を実施すること。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 17 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。

(事故発生時の対応)

第 18 条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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、5年間保存することとする。
- 3 利用者に対する事業の提供において、事業者及び従業者の責めに帰すべき事由により生じた損害について賠償する責任を負うものとする。

(その他運営についての留意事項)

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 1 か月以内 |
| (2) 継続研修 | 年 2 回 |

- 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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 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には、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延岡市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

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から制度改正に伴い施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。