

ももやまホームヘルプステーション運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人健光園（以下「事業者」という）は、障害を持つ者に対して、サービス等利用計画に基づき、食事・入浴・排せつなどの介護、日常生活全般にわたる支援や健康管理を行うことにより、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことを目的として、居宅介護サービス又は重度訪問介護サービスを提供する。

(運営の方針)

第2条 社会福祉法人健光園の法人理念「生涯地域居住」に基づくと共に、障害者総合支援法、その他法令、「京都市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に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年京都市条例第38号)」、「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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)」、「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)」等に定める内容を遵守する。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 利用者の心身機能の改善や環境整備等を通じて自立を支援し、生活の質の向上に努め、その特性に対応した日常生活上の目標を設定し、計画的にサービスを提供する。
- 4 自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 5 福祉サービス受給者証を有するすべての利用者からの利用申し込みに対し真摯に対応するものとし、正当な理由なくサービスの提供を拒まず、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申し込みに応じるものとする。また、自らのサービス提供が困難な場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介等の措置を講ずるものとする。
- 6 事業実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、京都市、他の障害福祉サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努める。
- 7 事業実施に当たり、京都市が行うあっせん、調整および要請ならびに京都府が行う京都市との連絡調整等に対し、協力を行うものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 ももやまホームヘルプステーション

二 所在地 京都市伏見区桃山町立売1-6

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者
 - 一 常勤1名を配置する。
 - 二 従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令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
 - 一 1名以上を配置する。うち、1名以上の常勤の者を含む。
 - 二 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した居宅介護計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、指定居宅介護等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。また、居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ当該居宅介護計画の変更を行う。
- (3) 従業者
 - 一 常勤換算方法でサービス提供責任者を含む2.5名以上を配置する。
 - 二 居宅介護計画に基づき指定居宅介護等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日は、月曜日から日曜日（年中無休）とする。
- 二 営業時間は、営業日の8時から19時までとする。

(主たる対象者)

第6条 事業の主たる対象者は、次の通りとする。

- ①指定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（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) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
 - (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）
- ②指定重度訪問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（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) 精神障害者（18歳未満の者を除く）
 - (4) 難病等対象者（18歳未満の者を除く）

(指定居宅介護等の内容)

第7条 本事業所で行う指定居宅介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅介護計画
- 二 身体介護
- 三 家事援助
- 四 生活等に関する相談及び助言
- 五 重度訪問介護

(指定居宅介護等の具体的取扱方針)

第8条 事業者は、指定居宅介護等の提供に当たっては、居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。

- 2 事業者は、指定居宅介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 3 事業者は、指定居宅介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うものとする。
- 4 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。

(利用者から受領する費用の額)

第9条 事業者は、指定居宅介護等を提供した際は、利用者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から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、障害者総合支援法とする）第29条第3項に規定する介護給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 正当な理由がなく事業で提供するサービスをキャンセルした場合は、計画上のサービス提供時間数に応じてキャンセル料を徴収する。
- 4 第1項から第3項の費用の支払いを受ける場合には利用者又はその家族に対して事前に説明をする。
- 5 第1項から第3項の利用料等の支払いを受けた時はその内容について記載した領収書を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、通常、京都市伏見区の住吉学区、板橋学区、南浜学区、桃山学区、桃山東学区、桃山南学区、藤城学区、藤森学区、向

島吹田河原町、向島立河原町、向島庚申町、向島善阿弥町、向島本丸町、向島橋詰町の各地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、現に指定居宅介護等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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(虐待防止のための措置)

第12条 利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の措置を講じる。

- 一 虐待防止のための指針を整備する。
 - 二 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、職員にその結果の周知徹底を図る。
 - 三 虐待を防止するための研修を職員に対して年1回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
 - 四 上記一～三の措置を適切に実施するための責任者を置く。
- 2 職員・家族・親族・同居人・成年後見人等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、速やかに市区町村に通報する。

(身体的拘束の禁止)

第13条 利用者または他の利用者等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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

- 2 事業所全体で次の3点すべてに当てはまると確認した時に、緊急やむを得ない場合として身体的拘束を行う。
 - 一 利用者や他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高い場合
 - 二 行動制限をする以外に代替方法がない場合
 - 三 行動制限が一時的なものである場合
- 3 身体的拘束を行う場合は、緊急やむを得ない理由、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況を記録する。
- 4 身体的拘束等の適正化のため指針を整備する。
- 5 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催すると共に、職員にその結果の周知徹底を図る。
- 6 身体的拘束適正化のための研修を職員に対して年2回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。

(感染症対策)

第11条 感染症や食中毒の発生を予防するとともにまん延等を防止するため、次の対策を講じる。

- (1) 感染症や食中毒の発生やまん延防止のための指針を整備する。
 - (2) 感染症及び食中毒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を6か月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知する。
 - (3) 職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための研修を年1回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
 - (4) 職員に対して感染症や食中毒の発生やまん延防止のための訓練を年1回以上実施する。
- 2 感染症や食中毒の発生予防とまん延等防止のため、必要に応じて京都市に助言や指導を求める。

(非常災害対策)

第15条 風水害や地震等の自然災害及び火災に対処するための対策として、次の措置を講じる。

- 一 非常災害に関する具体的計画として、平常時に行う対策並びに利用者の安否確認の方法、サービス提供中に災害が起こった時の支援の手順等を定める。
 - 二 非常災害への対応に関する研修を職員に対して年1回以上行い、加えて新規職員に対して採用時に行う。
 - 三 避難及び救出の訓練を年1回以上行う。
 - 四 平常時から市区町村および自治会や自主防災組織等との良好な関係に努め、利用者の居住地域の避難方法や避難所に関する情報に留意する。
- 2 風水害や地震等の自然災害により利用者の居宅への訪問が難しいと判断される時及びサービスの提供を長期間休止する時は、居宅介護支援事業所および地域包括支援センターと情報を共有し、連携する。

(業務継続計画)

第16条 感染症や自然災害などの不測の事態が発生した場合にも、利用者や職員の安全を確保するとともに可能な限りサービスを安定的・継続的に提供し、万一中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「業務継続計画」を定めて次の取り組みを行う。

- (1) 担当者をあらかじめ定めておく
- (2) 連絡先を整理してすぐに参照できるようにしておく
- (3) 必要な物資を整理して準備しておく
- (4) 業務の優先順位を整理しておく
- (5) これらを組織で共有して定期的に見直すとともに訓練を実施する

(ハラスメントの禁止)

第17条 利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

一 パワーハラスメント

イ) 身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）

ロ) 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

二 セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

三 カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

四 その他のあらゆるハラスメント行為

2 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

(衛生管理等)

第18条 事業所の設備及び備品について、衛生的な状態が維持されるような管理に努める。

2 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。

(苦情解決)

第19条 事業者は、その提供した指定居宅介護等に関する利用者又はその家族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等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、その提供した指定居宅介護等に関し、障害者総合支援法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護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、及び利用者又はその家族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。

3 事業者は、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条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

- 第20条 事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護等を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。
- 2 事業者は、事業所ごとに当該事業所の従業者によって指定居宅介護等を提供するものとする。
 - 3 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(個人情報の保護)

- 第21条 従業者は、個人情報に関連する法令その他関係法令、厚生労働省のガイドライン及び法人の定める「個人情報に関する基本規程」を遵守し、個人情報の保護を図る。
- 2 法人の定める「個人情報の利用等に係る同意書」によってあらかじめ利用者の同意を得た場合には、必要な範囲で個人情報を収集、利用又は法人が必要と判断する第三者に提供できるものとする。

(記録の整備)

- 第22条 事業者は、従業者、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。
- 2 事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、完了の日から5年間保存するものとする。

(その他)

- 第23条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人健光園理事会において定めるものとする。ただし、軽微な事項については、理事長の専決事項とする。

附則

- この規程は、平成18年10月 1日から施行する。
- | | | |
|-------|----|-----------|
| 平成19年 | 1月 | 1日から施行する。 |
| 平成19年 | 2月 | 1日から施行する。 |
| 平成19年 | 3月 | 1日から施行する。 |
| 平成19年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| 平成19年 | 6月 | 1日から施行する。 |
| 平成20年 | 4月 | 1日から施行する。 |
| 平成21年 | 4月 | 1日から施行する。 |

平成21年 5月 1日から施行する。
平成22年 4月 1日から施行する。
平成22年 7月 1日から施行する。
平成22年 8月 1日から施行する。
平成23年 4月 1日から施行する。
平成24年 4月 1日から施行する。
平成24年 5月 1日から施行する。
平成24年 8月20日から施行する。
平成25年 4月 1日から施行する。
平成25年 4月 1日から施行する。
平成25年11月 1日から施行する。
平成26年 4月 1日から施行する。
平成27年 4月 1日から施行する。
令和 元年10月 1日から施行する。
令和 2年12月 1日から施行する。
令和 5年 8月 1日から施行する。
令和 6年 1月 1日から施行する。
令和 6年 4月 1日から施行する。