

「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

## ホームヘルプステーションほなみ(居宅介護・重度訪問介護・同行援護)運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人協同福祉会(以下「事業者」という。)が設置するホームヘルプステーションほなみ(以下「事業所」という。)において実施する居宅介護・重度訪問介護・同行援護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定居宅介護等」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、指定居宅介護等の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護等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 事業所は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する利用者が居宅において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、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、外出時において、利用者に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事などの介護その他の利用者の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

3 指定居宅介護等の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な指定居宅介護等が提供できるよう努めるものとする。

4 指定居宅介護等の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉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。

5 前四項のほか、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の法律(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び前橋市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を定める条例(平成24年前橋市条例第49号)その他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 ホームヘルプステーションほなみ
- (2) 所在地 群馬県前橋市朝倉町842-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

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(常勤職員、サービス提供責任者兼務)  
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指定居宅介護等の実施に関し、事業所の従業者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 介護福祉士 3名(常勤職員)以上

サービス提供責任者は指定居宅介護等の計画を作成し、利用者及びその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定居宅介護等の利用の申し込みに係る調整、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。

- (3) 従業者 19名（常勤職員 3名 非常勤 16名）以上  
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。  
従業者は、指定居宅介護等の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等)

第5条 事業所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  
(2) 営業時間 月～日曜日 8:30～17:30  
(3) サービス提供日 月曜日から日曜日  
(4) サービス提供時間 月～日曜日 8:30～17:30  
ただし、利用者の状況によってはその限りではない。

(指定居宅介護等の内容)

第6条 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。

- (1) 居宅介護等計画等の作成  
(2) 身体介護に関する内容  
ア 食事の介護  
イ 排泄の介護  
ウ 衣類着脱の介護  
エ 入浴の介護  
オ 身体の清拭、洗髪  
カ その他必要な身体の介護  
(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 生活必需品の買物  
オ 関係機関との連絡  
カ その他必要な家事  
(4) 通院の介助(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)  
(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) 同行援護に関する内容  
ア 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)を行う。  
イ 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を行う。  
ウ 排泄・食事等の介護その他外出する際に必要となる援助を行う。

- (7) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜  
(2)から(6)に附帯するその他必要な介護、家事、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

- 第7条 事業者は、指定居宅介護等を提供した際には、利用者又は利用者の保護者から、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 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、利用者又は利用者の保護者から、厚生労働大臣が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、自動車を使用した場合は、事業所の実施地域を越える地点から自宅まで 1kmごとに25円の支払いを受けるものとする。
- 4 事業者は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は利用者の保護者の同意を得るものとする。「通院介助」においてホームヘルパーに公共交通機関などの交通費のほか、入場料、利用料等が必要な場合はサービスご利用時にその都度支払いを受けるものとする。
- 5 事業者は、第1項から第4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書を、当該費用を支払った利用者又は利用者の保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は、前橋市とする。

(指定居宅介護等を提供する主たる対象者)

- 第9条 事業所において指定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歳未満の精神障害者を除く)
- (4)精神障害者
- (5)難病等対象者

(緊急時等における対応方法)

- 第10条 事業者は、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 事業者は、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市区町村及び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ものとする。
- 2 事業者は、前項の自己の状況及び事故に関して採った処置について、記録するものとする。
- 3 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償

を速やかに行うものとする。

(苦情解決)

第12条 事業者は、提供した指定居宅介護等に関する利用者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 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護等に関し、法第48条の規定により群馬県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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群馬県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、群馬県知事又は市町村長から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、社会福祉法(昭和26年3月29日法律第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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果についての従業者への周知徹底
- (5) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (6) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護等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に必要な計画(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るものとする。

- 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するものとする。
- 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。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、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、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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の定期的な開催及び結果についての従業者への周知徹底
- (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の整備
- (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

## の定期的な実施

### (身体拘束等の禁止)

第16条 事業者は、指定居宅介護等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。)を行わないものとする。

- 2 事業者は、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 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての従業者への周知徹底
- (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定期的な研修の実施

### 第17条 サービスの利用に関する留意事項

#### (1) ホームヘルパーについて

ア サービス提供時に、担当のホームヘルパーを決定する。ただし、実際のサービス提供にあたっては複数のホームヘルパーが交替してサービスを提供する。担当のホームヘルパーや訪問するホームヘルパーが交替する場合は、予め利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮する。

イ 利用者から特定のホームヘルパーを指名することはできないが、ホームヘルパーについてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等で相談、対応する。

#### (6) サービス提供について

ア サービスは、「居宅介護等計画」に基づいて行う。実施に関する指示・命令はすべて事業者が行う。但し、実際の提供にあたっては、利用者の訪問時の状況・事情・意向等について十分に配慮する。

イ サービス実施のために必要な備品等(水道・ガス・電気を含む)は無償で使用する。(ホームヘルパーが事業所に連絡する場合の電話を使用させていただく。)

#### (7) サービス内容の変更

ア 訪問時に、利用者の体調等の理由で居宅介護等計画で予定されていたサービスの実施ができない場合には、利用者の同意を得て、サービス内容を変更する。その場合、事業者は、変更したサービスの内容と時間に応じたサービス利用料金を請求する。

#### (8) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合は、速やかにホームヘルパーが確認し、サービス提供責任者が「受給者証」の確認をする。

#### (9) ホームヘルパーの禁止行為

ホームヘルパーは、サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行わない。

ア 医療行為

イ 利用者もしくはご家族等の金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

ウ 利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品、飲食の授受

エ ご契約者の家族等に対するサービスの提供

オ 飲酒・喫煙及び飲食(移動介護等において利用者の同意を得て利用者と一緒に飲食を行う場合は除く。)

カ 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(利用者又は第三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く)その他利用者もしくはその家族等に対して行う教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者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ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回～4回

2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の指定居宅介護等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者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、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。

7 事業所は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示する。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担とする。)

8 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の情報を使用しない。

9 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、該家族の個人情報を使用しない。

10 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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

この規程は令和5年7月1日から施行する。