

指定障害福祉サービス居宅介護事業所 宇都宮市社会福祉協議会 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇都宮市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が設置する宇都宮市社会福祉協議会（以下「事業所」という。）において実施する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」とする。）に基づく居宅介護事業、外出介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業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障害福祉サービス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、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な障害福祉サービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 事業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。

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の法律に基づく指定障害福祉サービス事業者等の人員、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）に定める内容のほか関係法令を遵守し、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 宇都宮市社会福祉協議会

(2) 所在地 栃木県宇都宮市中央1丁目1番15号

(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（常勤職員）

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障害福祉サービスの実施に関し、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 2名以上

サービス提供責任者は、居宅介護計画、外出介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか、事業所に対する障害福祉サービス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。

(3) 従業者10名以上

従業者は、居宅介護計画等に基づき障害福祉サービスの提供に当たる。

(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、国民の祝休日、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15分までとする。

(3) サービス提供日時 日曜日から土曜日で午前7時から午後9時までとする。

(障害種別の特定)

第6条 事業所におけるサービス提供の主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護事業 精神障害者 身体障害者 知的障害者 障害児 難病等対象者

(障害福祉サービス内容及び利用者から受領する費用の額)

第7条 障害福祉サービスの内容は次のとおりとし、当該サービスを提供した場合の利用者負担額については、厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額の1割の額で、障害福祉サービス受給者証に定める利用者負担上限額の範囲内の額とする。

(1) 身体介護

(2) 通院等乗降介助・移動支援

(3) 家事援助

(4) 生活等に関する相談、助言

2 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業者の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から片道10キロメートル未満300円

(2) 事業所から片道10キロメートルを越えた場合、その越えた距離5キロメートルごとに100円(5キロメートル未満の端数は5キロメートルとする。)を加算。

3 第2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は文書で説明を行い、利用者の同意(記名捺印)を受けものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、障害福祉サービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、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。

(苦情解決)

第10条 提供した障害福祉サービス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 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の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者等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 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11条 事業所における虐待の防止のための措置に関する内容は第2項から第6項のとおりとし、効果的な対策を図るため、虐待防止責任者を置き、虐待の未然の防止に努める。

2 虐待防止責任者は、虐待を未然に防止するため、職員の人権意識、知識や技術の向上のため必要な措置を講ずる。

3 事業所における障害者虐待を未然に防止するため、倫理綱領、行動規範等を定め、職員に周知徹底を図る。

4 地域福祉権利擁護事業や成年後見制度を活用して判断能力の乏しい利用者であって、自ら権利を擁護することに困難を抱える利用者について身上監護などを通して利用者の権利擁護に努める。

5 第10条に規定する苦情解決の体制により虐待防止のための措置を講ずるものとする。

6 虐待の防止を啓発・普及するための研修を第12条第1項のとおり実施し、普段から職員の人権意識を高め併せて資質の向上を図る。

7 虐待の事実を発見したときは、関係機関に速やかに通報するとともに、関係機関と連携し、虐待を受けた利用者やその家族への支援を行い再発防止の措置を講ずる。

（その他運営に関する重要事項）

第12条 事業所は、従業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。

（1）採用時研修 採用後3か月以内

（2）継続研修 年2回

2 従業員は、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。

3 従業員であった者に、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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業所は、利用者に対する障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存する。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、協議会会長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月1日から施行する。

この規程は、平成23年 4月1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月1日から施行する。