

社会福祉法人 あらぐさ福祉会
サポートセンター あらぐさ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あらぐさ福祉会が開設するサポートセンターあらぐさ（以下「事業所」という。）は、地域の障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、人間としての豊かさや生きがいを支援することにより、福祉の向上を図ることを目的とし、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」という。）に基づく指定居宅介護事業、指定重度訪問介護事業、指定行動援護事業及び移動支援事業（以下「居宅介護事業等」という。）を実施する。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 事業所は、利用者が居宅において日常生活や社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、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。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との連携に努めるものとする。
- 4 前三項の他、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 サポートセンター あらぐさ
- (2) 所在地 京都府長岡京市井ノ内宮山13番1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等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 3名（常勤・兼務）
サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、居宅介護計画等を作成し、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居宅介護事業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を行う。
- (3) 従業者 27名（常勤 3名 非常勤 24名 兼務）

従業者は、居宅介護計画等に基づきサービスの提供に当たる。

(4) 事務職員 1名(常勤・兼務)

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(営業日及びサービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日 ただし、年末年始は休業日

(2) サービス提供時間 午前7時から午後10時

(3) 職員常駐時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分

(4) 上記営業日・サービス提供時間帯において、電話等により連絡が可能な体制をとる。

(主たる対象)

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

知的障害者(18歳未満の者を除く)

身体障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の知的障害者及び身体障害者)

(2) 重度訪問介護事業

身体障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の身体障害者)

(3) 行動援護事業

知的障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の知的障害者)

(4) 移動支援事業

知的障害者(18歳未満の者を除く)

身体障害者(18歳未満の者を除く)

障害児(18歳未満の知的障害者及び身体障害者)

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所が提供する居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅介護

①身体介護

②家事援助

③通院介助

④通院等乗降介助

(2) 重度訪問介護

(3) 行動援護

(4) 移動支援

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定居宅介護等を提供した際は、利用者から、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 事業所は、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、利用者から前項に掲げる利用者負担額のほか、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 事業所は、前二項の支払いを受ける額のほか、事業所において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護等を行う場合はそれに要した交通費の額の支払いを受けることができる。

なお、事業所の車両を使用した場合の交通費は、次の額とする。

事業所から	5 km未満	100円
	5 km以上1 kmを増すごとに	20円

(2) 外出時における移動の介護に要した交通費は、その実費の支払を受けることができる。

4 事業所は、第三項に係る費用の額に係るサービスを提供するに当たっては、あらかじめ、利用者の同意を得るものとする。

5 事業所は、前一～三項に係る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に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は原則として、長岡京市、向日市及び大山崎町とする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、居宅介護事業等の提供中に利用者に容態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ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 事業所の従業者は、居宅介護事業等の提供中に事故が発生した場合は、管理者の指示又はあらかじめ定める対応方法に基づき、市町村及び利用者の家族等に連絡し必要な措置を講ずるものとする。

3 居宅介護事業等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11条 事業所は、提供した居宅介護事業等に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切

- に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 事業所は、提供した居宅介護事業等に関し、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、及び利用者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 事業所は、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12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1回以上
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対する居宅介護事業等の提供に関する諸記録を整理し当該居宅介護事業等を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 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社会福祉法人あらかさ福祉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21年 7月 1日から施行する。

平成24年 9月 9日改定

平成25年 7月21日改定

平成27年 5月24日改定

平成28年 3月27日改定

平成29年 3月26日改定