

烏山ホームヘルプサービス運営規程（障害者総合支援法）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団が開設する烏山ホームヘルプサービス（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護、指定重度訪問介護及び指定同行援護（以下「指定居宅介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者（厚生労働大臣が定める者）（以下「居宅介護員等」という。）が、障害者（児）に対し、適正な指定居宅介護等を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の居宅介護員等は、障害者（児）の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びにその他の生活全般にわたる援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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 烏山ホームヘルプサービス
- （2） 所在地 東京都世田谷区粕谷2丁目23番1号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事務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人（常勤）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2） サービス提供責任者 介護福祉士 2人以上（常勤）
サービス提供責任者は、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、居宅介護員等に対する技術指導、居宅介護等計画等の作成等を行う。
- （3） 居宅介護員等 常勤換算2.5人以上
居宅介護員等は、障害者（児）の指定居宅介護等の提供にあたる。
- （4） 事務職員 1人以上（非常勤職員）
業務に必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- （1） 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- （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 日曜日から土曜日までとする。
- （4） サービス提供時間 （指定居宅介護、指定重度訪問介護） 午前7時から午後9時までとする。
（指定同行援護） 午前7時から午後10時までとする。
- （5） 上記のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護等の内容及び利用料等)

第6条 提供内容は、次のとおりとする。

(1) 指定居宅介護

身体介護 入浴、排せつ、食事の介護及び通院介助

家事援助 調理、洗濯、掃除等の家事及び通院介助

(2) 指定重度訪問介護

重度の肢体不自由者等であって常時介護を有する障害者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護並びに外出時における移動中の介護並びに介護等に関する助言その他の生活全般にわたる援助

2 指定居宅介護等を提供した場合の利用料の額は告示上の額とし、当該指定居宅介護等が法定代理受領のサービスであるときは、その1割とする。ただし、区市町村が定める月額負担上限額の範囲内とする。

3 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護等に要した交通費は、その実費を徴収する。

4 前項の費用及びその他利用者等から金銭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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名押印を受けることとする。

(事業の主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類を、次のように定める。

指定居宅介護	身体障害者 (18歳未満の者を除く)
	知的障害者 (18歳未満の者を除く)
	障害児 (18歳未満の身体障害者、知的障害者及び難病等対象者)
	精神障害者 (18歳未満の者を含む)
	難病等対象者 (18歳未満の者を除く)
指定重度訪問介護	身体障害者 (18歳未満の者を除く)
	知的障害者 (18歳未満の者を除く)
	精神障害者 (18歳未満の者を除く)
	難病等対象者 (18歳未満の者を除く)

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、世田谷区内の次の各町名とする。

成城、上祖師谷、給田、北烏山、南烏山、桜上水、粕谷、八幡山、船橋、上北沢、祖師谷、千歳台

(緊急時等における対応方法)

第9条 居宅介護員等は、指定居宅介護等を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置)

第10条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ、区市町村へ報告する。

- 2 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- 3 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 4 苦情解決体制を整備する。
- 5 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 6 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。
（業務継続計画の策定等）

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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る。

- 2 事業所は、居宅介護員等に対し、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。

事業所は、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。

（衛生管理等）

第12条 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、居宅介護員等に周知徹底を図る。
- (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、居宅介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他運営についての留意事項）

第13条 事業所は、居宅介護員等の質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けるとともに業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年3回以上

- 2 職員は、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 職員であった者に、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、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とする。
- 4 事業所は、適切な事業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居宅介護員等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じる。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長が別に定める。

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25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年3月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年10月10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5年4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。

附 則

この規程は、令和6年7月1日から施行する。