社会福祉法人朝来市社会福祉協議会指定行動援護事業運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人朝来市社会福祉協議会（以下「法人という。」）が開設するいきいき介護センター（以下「事業所」という。）が行う指定行動援護事業（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、指定行動援護の円滑な運営管理を図るとともに利用者（障害児含む。以下同じ）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定行動援護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、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排泄及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとする。

２　事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

３　事業の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な指定行動援護の提供ができるよう努めるものとする。

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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び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）に定める内容のほか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、次に掲げるとおりとする。

(1) 名　称　　朝来市社会福祉協議会いきいき介護センター

(2) 所在地　　朝来市新井７３番地１

（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、次に掲げるとおりとする。

(1) 管理者　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、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　１名以上（介護福祉士及び１級課程修了者）

サービス提供責任者は、行動援護計画を作成し、利用者又は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行動援護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内容の管理等を行う。

(3) 訪問介護員　常勤換算２．５名以上（介護福祉士・2級課程修了者）

訪問介護員は、知的障がい者 、障がい児、精神障がい者に対し行動援護計画に基づき指定行動等の提供に当たる。

(4) 事務職員　事務職員は、必要な事務を行う。

（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、次に掲げるとおりとする。

(1) 営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし国民の休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までを除く。

(2) 営業時間　８時３０分から１７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　０時から２４時までとする。

(5) 上記の営業日、営業時間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。

（主たる対象者）

第６条　事業所において、指定行動援護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

（１）　知的障害者

（２）　障害児

（３）　精神障害者

（指定行動援護の内容）

第７条　事業所で行う指定行動援護の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 行動援護計画の作成

(2) 行動援護

外出時及び外出の前後に予防的対応、制御的対応及び身体介護的対応を行う。

(3) 前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

（利用者からの受領する費用の額等）

第８条　指定行動援護を提供した際には、利用者から当該指定行動援護にかかる利用者負担額の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領を行わない指定行動援護を提供した際は、利用者から法第２９条第３項の規程により算定された介護給付費の額に９０分の１００を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

３　その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度に利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、朝来市の区域とする。

（緊急時における対応方法）

第１０条　現に指定行動援護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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

２　利用者に対する指定行動援護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　利用者に対する指定行動援護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　提供した指定行動援護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、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

２　提供した指定行動援護に関し、障害者自立支援法第１０条第１項の規程により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲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にできる限り協力するものとする

（虐待防止対策）

第１２条　事業所は、利用者の人権の擁護する為、虐待防止及び身体拘束の禁止を目的に、委員会を設置し必要な研修や情報共有を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第１３条　事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次に掲げる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１か月以内

(2) 継続研修　年４回

２　従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者の又は家族の秘密を漏らしてはならない。

３　従業者であった者が、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年間保管しなければならない。

（補則）

第１４条　この規程で定めるもののほか、運営に関する重要事項は、法人と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附　則

1. この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 19 年 8 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
1. この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

第 3 条第 1 項第 2 号に規程する法人の事業所所在地については、平成 29 年 6 月 19 日より施行する。