

社会福祉法人白生会 居宅介護支援事業所けやき運営規程

（ 事業の目的 ）

第1条 社会福祉法人白生会が開設する居宅介護支援事業者けやき（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅におい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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（ 運営の方針 ）

第2条 運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等と連携に努める。
- (5) 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じる。

（ 事業の運営 ）

第3条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所に従業者によってのみ行うものとし第三者への委託は行わないものとする。

（ 事業所の名称及び所在地 ）

第4条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人白生会 居宅介護支援事業所けやき
- (2) 所在地 五所川原市字敷島町1番地3

（ 職員の職種、員数及び職務の内容 ）

第5条 この事業所に勤務する職種、員数及び従業職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員） 介護支援専門員と兼務
管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元に行うとともに遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

（ 営業日、営業時間等 ）

第6条 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、国民の祝日、年末年始（12月31日から1月3日まで）、お盆（8月13日）は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

（ 居宅介護支援の提供方法及び内容 ）

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う。
- (2) 課題分析の実施
 - ・ 課題分析の実施に当たっては、利用者宅を訪問し利用者及びその家族に面談して行う。
 - ・ 課題分析の実施に当たっては、利用者の生活全般について状態を把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を課題分析票使用し把握する。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成
 - ・ 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及び達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
 - ・ 居宅サービス計画作成に当たって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ占める割合、前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービスに位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について説明を行い理解を得るように努める。
- (4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。
- (5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- (6) 居宅介護支援事業所としてサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた時は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
- 3 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徴収しない。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明したうえでその内容及び支払いに同意を得るものとする。

(通常の事業の実地地域)

第9条 通常の事業の実地地域は、五所川原市(旧市浦地区を除く)。

鶴田町・つがる市・中泊町・鯨ヶ沢町その他の地区は相談のうえで検討する。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、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 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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・ハラスメント処理)

第11条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

当事業所及び関連施設等におけるハラスメント等を、利用者又はご家族を含めた関係者において確認の場合、過去に問題があったと判断の場合はサービス終了する場合があります。

- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定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からの質問若しくは照会に応じ、及び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 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報の保護)

第 12 条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催とともにその結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) その虐待防止のための指針整備

(3) 虐待を防止するための研修の実施

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者に現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、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支援の提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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 事業所は、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に行うものとする。

3 事業所は、定期的な業務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 事業所は、事業所において感染症が発生し又はまん延しないよう措置を講じるものとする。

(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をおおむね 6 月 1 回以上開催するとともにその結果について従業者に周知を図る。

(2) 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) 感染症の予防及びまん延防止のための研修や訓練を実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行いその改善を図ることとし業務体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修

(2) 虐待防止、感染症、認知症ケア等に関する研修等

- 2 従業者は、業務上の知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者が在籍中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 4 事業所は、適切な指定居宅介護支援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従業者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ものとする。
- 5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、	2005年	3月1日から施行する。
この規程は、	2006年	4月1日から施行する。
この規程は、	2007年	4月1日から施行する。
この規程は	2007年	6月4日から施行する。
この規程は	2007年	7月1日から施行する。
この規程は	2007年	10月1日から施行する。
この規程は	2008年	11月1日から施行する。
この規程は	2009年	4月1日から施行する。
この規程は	2009年	12月1日から施行する。
この規程は	2011年	4月1日から施行する。
この規程は	2012年	4月1日から施行する。
この規程は	2012年	5月1日から施行する。
この規程は	2014年	4月1日から施行する。
この規程は	2015年	4月1日から施行する。
この規程は	2015年	10月1日から施行する。
この規程は	2017年	1月2日から施行する。
この規程は	2017年	4月1日から施行する。
この規程は	2017年	12月14日から施行する。
この規程は	2018年	4月1日から施行する。
この規程は	2019年	10月1日から施行する。
この規程は	2020年	2月1日から施行する。
この規程は	2020年	3月1日から施行する。
この規程は	2020年	4月1日から施行する。
この規程は	2021年	4月1日から施行する。
この規程は	2023年	4月1日から施行する。
この規程は	2023年	8月1日から施行する。
この規程は	2023年	9月1日から施行する。
この規程は	2024年	3月1日から施行する。
この規程は	2024年	4月1日から施行する。
この規程は	2024年	6月1日から施行する。