

麗峰苑指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人松実会が開設する麗峰苑指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行なう指定居宅介護支援事業者（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、事業所の介護支援専門員が、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 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援を行なうに当たっては、利用者が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配慮しなければならない。
- 2 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行なうに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・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なければならない。
- 3 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行なうに当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行なわなければならない。
- 4 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行ない、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なうものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、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、次の通りとする。

- 一 名 称 麗峰苑指定居宅介護支援事業所
- 二 所在地 岩手県八幡平市平舘第13地割1番地1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）
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なう。
- 二 介護支援専門員 1名（常勤）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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、次の通りとする。

- 一 営業日
月曜日から土曜日までとする。但し第2及び3土曜日、国民の祝日、12月30日から1月3日は除く。
- 二 営業時間
平日は午前8時30分から午後5時15分、土曜日は午前8時30分から午後12時30分までとする。

三 連絡方法

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次の通りとする。

- | | |
|------------------|---|
| 一 利用者の相談を受ける場所 | 利用者の自宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。 |
| 二 使用する課題分析票の種類 | 居宅サービス計画ガイドライン方式 |
| 三 サービス担当者会議の開催場所 | 利用者の自宅若しくは事業所内の相談室や関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所とする。 |
| 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 月1回 |

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、八幡平市、岩手町一方井地区とする。

(虐待防止のための措置)

第9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。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 その他の虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

(身体拘束等適正化の推進)

第10条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の生命又は、身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、本人又は家族に対し身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(苦情処理)

第11条 当事業所は、自ら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からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 当事業所の介護支援専門員は、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共に、必要な措置を講ずると共に、管理者に報告するものとする。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第 13 条 感染症予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し提示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(個人情報の保護)

第 14 条 当事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 当事業所が得た利用者及びその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及びその家族の了解を得るものとする。

(事業継続計画)

第 15 条 業務継続計画の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 16 条 介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次の通り設けることとし、また、業務体制を整備する。

- | | | |
|---------|-----|-------|
| 一 採用時研修 | 採用後 | 3ヶ月以内 |
| 二 継続研修 | 年1回 | |

2 従業者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 従業者であった者は、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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松実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。

付則

この規定は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

(改訂)

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。