

松実会指定居宅介護支援事業所運営規程

第1条（事業の目的）

社会福祉法人松実会が開設する松実会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（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（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）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します。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、居宅介護支援を行います。

- 2 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します。

第3条（事業所の名称等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 1 名 称 松実会指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 岩手県滝沢市菓子732番地2

第4条（従業者の職種、員数、及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数は及び職務の内容はつぎのとおりとします。

- 1 管理者 主任介護支援専門員1名
管理者は、事業所の介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行なうと共に自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとします。
- 2 主任介護支援専門員1名以上 介護支援専門員3名以上
主任介護支援専門員及び介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 1 営業日
月曜日から土曜日までとする。但し第2、3土曜日、国民の祝日、12月30日から1月3日は除く。
- 2 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。
- 3 連絡方法
電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い同意を得た上で契約を締結します。

第7条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第8条（居宅介護支援の内容と提供方法等）

居宅介護支援の内容は次のとおりとします。

- 1 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- 2 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とします。
- 3 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドライン方式とします。
- 4 居宅介護サービス計画又は居宅支援サービス計画の作成と実施状況を把握します。
- 5 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析します。
- 6 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- 7 サービス担当者会議等は、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します。
- 8 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供します。

（サービスの取り扱い方針）

第9条（サービスの取り扱い方針）

事業者及び従業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業者及び従業者は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 3 事業者及び従業者は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業者及び従業者は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- 5 事業者及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、滝沢市、盛岡市の区域とします。

第11条（指定居宅介護支援の内容及び利用料）

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します。

- 2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 次の通常の事業の実施地域を越えて行なう指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。
 - 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね30キロメートル未満
1, 100円
 - 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね30キロメートル以上
2, 200円
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、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（記名押印）を受けることとします。

第12条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇します。
- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけます。
- 3 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけます。

第13条(従業員の質の確保)

従業員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、業務体制を整備します。
また、研修受講後は記録を作成し、事業所内での共有を図ります。

- | | |
|-----------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後3ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年1回 |

第14条(個人情報の保護)

事業者及び従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業員が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

第15条(勤務体制等)

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業員は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します。

第16条(記録の整備)

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

第17条(事故発生時の対応)

事業所の従業員は、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します。

第18条(苦情対応)

事業者は、利用者及び家族からの苦情等に対応する窓口(苦情受付担当者)を設置し、事業に関する利用者の苦情等に対し迅速に対応します。

- 2 事業所は、前項の苦情内容について記録するものとします。

第19条(虐待防止に関する事項)

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します。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 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します。

第20条（ハラスメント対策の強化に関する事項）

事業所内外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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えた者により、従業員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必要な措置を講じます。

第21条（事故発生時の対応）

事業所の従業員は、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します。

第22条（身体拘束等適正化の推進）

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）を行わない事とします。

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します。

第23条（事業継続計画）

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します。

第24条（感染症予防、まん延防止の対策）

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ます。

第25条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

付則

この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
この規程は、平成25年 4月1日から施行する。
この規程は、平成26年 2月1日から施行する。
この規程は、平成26年 4月1日から施行する。
この規程は、平成26年 6月1日から施行する。
この規程は、平成28年10月1日から施行する。
この規程は、平成29年10月1日から施行する。
この規程は、平成29年11月1日から施行する。
この規程は、平成30年 1月4日から施行する。
この規程は、平成30年 3月1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月1日から施行する。
この規程は、令和 6年 4月1日から施行する。