

# 居宅介護支援事業所リーフ明神 運営規程

社会福祉法人 緑寿会

# 居宅介護支援事業所 リーフ明神 運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人緑寿会(以下「事業者」という。)が開設する居宅介護支援事業所リーフ明神(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, 居宅において要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し, 適切な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, 可能な限り利用者の居宅において, 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, 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが, 多様な事業者から, 総合的なかつ効率的に提供されるよう援助を行う。

2 事業の実施に当たっては, 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, 公正中立に行う。また, 市町, 老人介護支援センター, 他の指定居宅介護支援事業者, 地域包括支援センター、介護保健施設等との連携に努めるものとする。

### (事業所名称及び所在地)

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) 居宅介護支援事業所 リーフ明神
- (2) 福山市明神町二丁目 6 番 8 号

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤兼務)

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う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上(常勤1名以上 管理者兼務1名)

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

## 第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の運営日及び営業時間は、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、国民の祭日、8月13日から8月15日、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 第4章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者は、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する。

(受給資格等の確認)

第7条 事業所は、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。

## 第5章 サービスの提供

(指定居宅介護支援の提供方法)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- |                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| (1) 利用者の相談を受ける場所   | 事業所の相談室又は利用者の居宅等               |
| (2) 使用する課題分析票の種類   | 全社協版及び事業所独自で作成したもの             |
| (3) サービス担当者会議の開催場所 | 事業所の相談室、利用者の自宅、<br>利用者の主治医の病院等 |
| (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 1回／月(最低月1回及び必要時・随時)            |

(指定居宅介護支援の内容)

第9条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 要介護認定等の申請に係る援助
- (2) 居宅介護サービス計画の作成と実施状況を把握
- (3) 指定居宅サービス事業者、その他の者との連絡調整
- (4) その他の便宜の提供

(サービスの取り扱い方針)

第10条 介護支援専門員は、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に応じて、適切なサービス調整を行う。

- 2 指定居宅介護支援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、配慮して行う。
- 3 指定居宅介護支援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う。
- 4 介護支援専門員は、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、公正中立に行う。
- 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する。

(利用料その他の費用の額)

第11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する。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行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。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。

3 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、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 事業所の通常の事業の実施地域は、福山市の区域とする。

## 第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第13条 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する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (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る。

(個人情報の保護)

第14条 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ことを厳守する。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、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、必要な措置を講ずる。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関に対して、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する。
- 4 事業者は、利用者よりサービス提供に関わる記録の開示等を求められた場合に

は、個人情報に関する基本規則等に基づき、その記録の閲覧を供する等適切に対応することとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

(業務継続計画の策定等)

第16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(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実施するものとする。

3 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ものとする。

(衛生管理等)

第17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に、次の各号に掲げる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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(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、介護支援専門員に対し、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に実施する。

#### (身体拘束)

第18条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

### 第7章 その他

#### (勤務体制)

第19条 事業所は、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る。

2 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する。

#### (記録の整備)

第20条 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する。

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。

#### (苦情処理)

第21条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずる。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、介護支援専門員の質的向上をはかるため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 福山地域介護支援専門員連絡会議の研修
- (2) 社会福祉協議会が開催する研修
- (3) その他の研修

2 従業者は、職務上知り得た秘密を保持する。

3 この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人緑寿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。

附則

この規程は、2014年 6月 1日から施行する。

この規程は、2015年 3月 1日から施行する。

この規程は、2016年 3月 1日から施行する。

この規程は、2016年 4月 1日から施行する。

この規程は、2016年 5月 1日から施行する。

この規程は、2017年 5月 1日から施行する。

この規程は、2017年 6月 6日から施行する。

この規程は、2020年 5月 1日から施行する。

この規程は、2022年 5月 1日から施行する。

この規程は、2024年 7月 1日から施行する。