

にじのまち指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 事業所の目的及び運営方針は次のとおりとする。

1 目的

きらり健康生活協同組合が開設するにじのまち指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」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、要支援・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。

2 運営方針

- ① 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り、その居宅において、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、利用者の立場に立って援助を行う。
- 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、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、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場でサービスを一調整する。
- ③ 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、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(職員の種類、員数及び職務内容)

第2条 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。

1 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅支援の提供にあたるものとする。

ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。

管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る）

2 介護支援専門員 3名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第3条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日と夏期・年末年始（日程は事業所が定める期間）を除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後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。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第4条 事業所の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

1 提供方法、内容

- ① 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

- ② 介護支援専門員は、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。

- ③ 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。

- ④ 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 利用料その他の費用の額

- ① 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（介護報酬の告示上の額）によるものとする。ただし、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、利用料を徴収しない。

- ② 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。通常の事業の実施地域を越え1km毎に25円とする

- ③ 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者また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（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第5条 通常の実施地域は、福島市の区域とする。

(個人情報の保護)

第6条 事業所の個人情報の取扱いに関する事項は次のようにとする。

- 1 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報について「個人情報保護法」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 個人情報については、医療・介護サービス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必要に応じて利用者及びその家族の同意を得るものとする。
- 3 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。
- 4 従業者であった者に、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に従業者との雇用契約の内容とする。

(事故発生時の対応)

- 第7条 事業者はサービスの提供に当たり、万が一事故が発生した場合、しかるべき措置をした後、速やかに家族並びに事業者管理者に報告するものとし、管理者は保険者等の関係部署に報告し、指示を仰ぐものとする。また事故原因が事業者側の責任である場合には、責任の範囲内で誠意を持って対応するものとする。
- 2 管理者は事故が発生した場合には、事故報告書を整備し、再発防止に努める。
 - 3 サービス提供中に、利用者の血液、体液によるサービス提供職員への暴露、針刺し事故が発生した場合で、利用者のC型肝炎等の感染情報が無い場合、利用者の感染症に関する検査を行い、検査費用は等事業者で負担するものとする。

(苦情処理)

第8条 事業者は、利用者からの相談や苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望や苦情等に対し、迅速に対応することとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第9条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等防止のために次の措置を講じるものとする。
- 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）を定期的で開催するとともに、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 虐待防止するための従業員に対する定期的な研修を実施
 - 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
 - 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者現に養護する者）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。

(身体的拘束等の原則禁止)

- 第10条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならない。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第11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、従業員に対し、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のためのお措置)

- 第12条 事業所において感染症が発生し、また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お及びまん延に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出来るものとする。）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、従業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の防止のための指針を整備する。
 - 3 事業所において、従業員に対し、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実施する。

(その他の運営に関する重要事項)

- 第13条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

- 1 従業員の研修
当事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 職員に対するハラスメント
利用者又は家族が、事業所や当事業の従業員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為{介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体的暴力（たたく等）及び精神的暴力（大声を発する・怒鳴る等）、

セクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる等）のハラスメント行為を含む} 又、カスタマーハラスメント（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過剰な要求等）を行い、従業員の就業環境が害される状態が改善されない場合、文書等で通知することにより、この契約を終了することができる。

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、きらり健康生活協同組合との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は平成20年5月1日から施行する。

この規程は平成25年3月11日から施行する。

この規程は平成25年9月1日から施行する。

この規定は令和1年7月1日から施行する。

この規定は令和1年8月1日から施行する。

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3年5月1日から施行する。

この規定は令和6年10月1日から施行する。