

## 西光苑指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 西光苑居宅介護支援事業所は介護保険法の理念に基づき、公正中立な立場から、高齢者が自立した生活が送れる様又介護が必要な老人に対して西光苑居宅介護支援事業所は、介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

### (運営方針)

第2条 事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合、その利用者が可能な限り居宅において、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する。

- 2 利用者の心身状況、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、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する。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努める。
- 5 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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、事業所単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

### (事業所の名称と所在地)

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。

- 一、名称 西光苑居宅介護支援事業所
- 二、所在地 佐賀県伊万里市山代町峰 6522 番地 4

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

- 一、管理者 1 名 事業所を代表し業務の総括の任に当り、自らも第 2 条の業務を行

う。

二、居宅介護支援専門員 3名以上 第2条の業務に当る。

(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とおりとする。

一、営業日は毎週月曜日から土曜日迄とし国民の祝日及び8月13日から15日、12月30日から1月3日までを特別休暇とする。

二、営業時間は午前8時30分より午後5時迄とする。(但し土曜日のみ8時30分から12時30分)

三、他の時間については他の職員が相談業務に当る。又電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 介護支援専門員には身分証明書を交付し常に携帯させ、利用者から求められたときはこれを提示する。

2 被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに市の委託の要介護認定調査については、被保険者証の確認を行うと共に要介護認定者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期間の確認をする。

3 被保険者から要介護者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意志を踏まえ速やかに当該申請が行われる様支援する。

4 要介護認定者等の更新申請は有効期間が終了前に必要な支援を行う。

5 要介護認定者の在宅サービス計画の作成は被保険者と家族の意志を尊重して医療保険、福祉等の多様なサービスを事業者と連携して、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

6 事業者は正当な理由なく事業の提供の拒否をしてはならない。

(正当な理由)

①当該事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合

②利用者申し込み者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合

③利用者申し込み者が他の指定居宅介護支援事業所にも併せて指定居宅介護支援を依頼していることが明らかな場合等

7 利用者の相談を受ける場所については、利用者の居宅、又必要に応じて相談室を使用する。

(居宅介護支援事業の内容)

第7条 居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- 一、居宅サービス計画の作成は管理者及び介護支援専門員で居宅サービス計画の作成の業務を行う。
- 二、作成に当っては利用者及び家族に対し、当該地区に於ける指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。
- 三、介護支援専門員は居宅サービス計画に当っては利用者の能力、提供を受けているサービス、環境の評価を通じて、利用者が抱える問題点の究明と利用者が自立した日常生活を営む事ができる様、利用者の実態把握に努める。
- 四、介護支援専門員は利用者、家族の指定された場所でサービスが実態、課題等希望にそった介護給付等、対象サービスがなされる様、目標、その達成時期、提供上の留意点を盛り込んだ原案を作成する。
- 五、介護支援専門員は居宅サービス計画に基づいたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該居宅サービス計画の原案内容について専門的見地から意見を求めるものとする。
- 六、利用者、家族に対しサービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書による同意を得る。
- 七、介護支援専門員は居宅サービス計画作成後も利用者、家族、事業者等と継続的に連絡をとり、実施状況、課題把握を行い、必要に応じて、居宅サービスの計画変更、事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 八、利用者の居宅サービス提供が困難になった場合は利用者の希望により介護保険施設、病院等の紹介その他の便宜の提供を行う。又介護保健施設から退所しようとする要介護者から依頼があった場合には円滑に居宅に於ける生活へ移行できる様居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- 九、介護予防支援業務の委託を受け、介護予防サービス計画の作成等を行う。
- 十、介護支援専門員一人当たりの担当利用者数の上限を 35 名とする。

(利用料、その他の費用)

第8条 事業所は支援申請、居宅サービス計画作成費については利用者、家族ら一切の費用負担を行わない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の実施地域については伊万里市とする。実施以外の地域でも要望があれば相談に応じる場合がある。

- 2 交通費については実施地域、実施地域以外ともに無料とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 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には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理等)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援又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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 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の職員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。
- 4 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苦情を国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 5 市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、その指導・助言に従って必要な改善を行い、求めがあった場合に改善内容を報告するものとする。

(ハラスメント対策)

第12条 事業所は、ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発を図る。

- 2 ハラスメントに関する相談・苦情等に応じ、適切な対応のために必要な体制を構築し、相談・苦情等に対応する担当者を定め、従業者に周知する。
- 3 その他のハラスメント防止のための相談体制の整備、メンタルヘルス対策、二人以上による対応等の被害者への配慮の取り組み、マニュアルの作成、研修の実施等の被害防止のための取り組みを行う。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第13条 指定居宅介護支援事業者は毎月当該市町村に対し居宅サービス計画、その他実施状況に関する書類を提出しなければならない。

(秘密の保持)

第14条 事業所の職員は正当な事由がなく業務上知り得た、利用者、家族等の秘密を漏

らしてはならない。

- 2 従業員であった者に業務上知り得た利用者、家族の秘密の保持をさせる為、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持させる旨を従業員との雇用契約の内容とする。

(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・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- 一、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
  - 二、虐待防止のための指針を整備する。
  - 三、虐待防止するための従業員に対する研修を定期的実施する。
  - 四、その他虐待防止のために必要な措置
- 2 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措置を講じるものとする。

- 一、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定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 二、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。
- 三、事業所において、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から3月31日の会計期間とする。

- 2 事業所の運営規程の概要、各職種の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項は見やすい場所に提示する。
- 3 介護支援専門員はサービス提供を利用者に強要又は当該事業者から金品その他の利益收受してはならない。
- 4 居宅介護支援に携わる職員は質向上をはかる為、研修等には積極的に参加する。
- 5 この規程に定める事項外運営に関する事項については、医療法人光仁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

この規程は平成12年4月1日より施行する。

平成18年3月16日より変更する。

平成18年4月1日より変更する。

平成27年7月1日より変更する。

平成27年8月1日より変更する。

令和3年4月1日より変更とする。

令和4年4月1日より変更とする。

令和5年10月1日より変更とする。