

みんなでいきる居宅介護支援事業所 運営規定

この運営規程において、社会福祉法人 みんなでいきる が設置するみんなでいきる居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第 1 条 要介護状態の利用者に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、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

- （1）事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- （2）事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- （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、他の指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- （4）事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- （5）事業所は利用者の人権を擁護し、虐待等を未然に防ぐため職員に対して研修を実施する等の措置を講じる。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名称 みんなでいきる居宅介護支援事業所
- （2）所在地 新潟県上越市

（職員の職種、員数及び兼務の内容）

第 4 条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名
管理者は、事業所の従業員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 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 5 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く日とする。
- （2）営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

（居宅介護支援の内容）

第 6 条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画の作成及びその計画に基づいた居宅介護サービスの調整とする。

(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とおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員とする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式はMDS・HC（在宅ケアアセスメントマニュアル）方式により、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として自宅にて開催する。ただし、必要に応じてサービス事業所の相談室等を用いる。

また、計画作成にあたり、利用者から介護支援専門員に対し複数の居宅サービス事業者等の紹介を求める事。位置づけた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事が可能である事。作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合や訪問介護等毎の回数のうち同一事業者により提供されたサービスの占める割合等について文書の交付及び口頭での説明において理解を受ける事とする。

- (6) (5) により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
- (9) 利用者に対する居宅介護支援事業所の提供に関する諸記録を、サービス提供の完結の日から5年間保存しなければならない。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

居宅介護支援に要した交通費については、通常の事業の実施地域以外であっても徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、上越市・柏崎市・妙高市とする。

(事故発生時の対応)

第10条 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ともに、必要な措置を講じる。

利用者に対する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)

第 11 条 指定居宅介護支援事業について利用者及びその家族等から苦情（提供した支援サービスとは関係ないものは除く。）の申し立てのあった場合は、組織として迅速適切に対応する。

また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みをするものとする。

(緊急時における対応)

第 12 条 指定居宅介護支援における利用者の居宅訪問時に、その者の病状急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は利用者の人権擁護、虐待や虐待の再発防止の観点から下記の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止及び対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員への周知を行う。
- (2) 職員への定期的な研修の実施。
- (3) サービス提供中にサービス提供事業所職員や擁護者（介護者）による虐待を受けたと疑われる利用者を発見した場合は速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条

- (1) 事業所は感染症や非常災害の発生時、利用者に対する居宅サービスの提供を継続的に提供するため業務継続計画について必要な研修や訓練を定期的に行う。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(衛生管理等)

第 15 条 感染症が発生し又はまん延を防ぐため以下の措置を講じる。

- (1) 事業所において感染症の予防やまん延を防ぐため対策を検討する委員会を定期的に開催し、職員に周知する。
- (2) 介護支援専門員に対し感染予防やまん延防止への研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条

- (1) 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。
- (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を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- (4) サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。
- (5) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人みんなでいきる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。
- (6) 職場において行われる性的な言動や優越的な関係を背景とした言動において、業務の範

困を超えた事により従業員の就業環境が害される事を防止するため、必要な措置を講ずる。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。