

指定居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ウエルケアが設置経営する指定居宅介護支援事業所の運営及び利用につき必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図る事を目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるような介護計画を作成する。
また、利用者の心身の状況、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サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総括的かつ効率的に提供されるようにする。

(運営方針)

第3条 本事業において提供する事業は、介護保険法ならびに関係する厚生労働省令、告示、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、呼称等にも留意する。また、常に利用者の立場に立ったサービスの計画に努め、地域との交流を図る。
- 3 利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類または、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行う。
- 4 利用者またはその家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して、説明を行い同意を得る。
- 5 利用者に関する情報の取り扱いについては、プライバシーが守られるよう細心の注意を払い、守秘義務に努めるよう職員に徹底し、利用者への人権への配慮をする。
- 6 事業の運営にあたり、市町、地域包括支援センター 在宅介護支援センター、他の指定介護事業所、介護保健施設等との連携に努める。
- 7 常に、提供した居宅サービス計画の評価を行い、改善を図る努力をする。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。
社会福祉法人ウエルケア津橋北デイサービスセンター「サポート」居宅介護支援事業所とする。

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次の通りとする。
三重県津市上浜町6丁目277の1番地

(職務内容)

第6条 本事業に勤務する管理者及び職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者1名（主任介護支援専門員・兼務）
- ② 管理者は、指定居宅介護支援の利用申し込み等にかかわる業務の実施状況の把握、苦情の処理その他の管理を一元的に行う。
- ③ 介護支援専門員（常勤兼務1名、非常勤専従2名）
- ④ 介護支援専門員は、要介護者がより自立した日常生活を営めるよう、要介護者及びその家族からの相談に応じるとともに、要介護者がその心身の状況に応じてサービスを円滑に利用できるように居宅介護計画を作成する。また、業務に於いて管理者の指示に従う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業及び営業時間は次の通りとする。

- ① 営業日 日曜日を除く毎日。但し、年末年始（12月31日から翌年1月3日まで）は除く。
- ② 営業時間 午前8：30～午後5：30

(提供方法及び内容)

第8条 本事業の利用者への提供方法と内容については次の通りとする。

- ① 相談を受ける場所は、津橋北デイサービスセンター内2階事務所とする。
- ② 使用する課題分析は、居宅サービス計画ガイドラインとする。
- ③ 介護支援専門員は、利用者の解決すべき課題を把握するために月1回以上居宅を訪問し、面談する。また、居宅介護計画の変更が考える等必要に応じて、利用者の居宅を訪問して情報収集しなければいけない。
- ④ 介護支援専門員は1人あたり35人を標準とし担当件数の上限（40人未満）を設定している。
- ⑤ 居宅サービス計画の作成にあたって、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であること、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（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合

並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けるものとする。

(利用料)

第9条 利用料は、厚生労働省の定める報酬基準単価の通りとする。

(対象地域)

第10条 旧津市を対象地域とする。

(秘密厳守)

第11条 正当な理由なく、その業務に関して知り得た利用者または、その家族の秘密を厳守する。また、従業員でなくなった後においても同様とする。

(緊急時の対応)

第12条 サービス提供中に緊急事態が生じた場合、速やかに適切な対応を行う。

(苦情処理の対応)

第13条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、事実確認の確認の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他の必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第14条 損害賠償などの事故が発生すれば、速やかに市町、家族に連絡し、事故に応じた適切な処理を行う。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 利用者の人権の養護、虐待防止等のため、次の措置を講じる。

- ① 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底をはかる。
 - ② 虐待を防止する為の指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待防止のための定期的な研修を実施する。
 - ④ 上記①から③までを適切に実施するための担当者を置く。
- 2 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、速やかに市町に通報する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第16条 感染症が発生し、またはまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

2 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概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

3 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。

4 従業者に対し、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に実施する。

(業務継続計画等の対応)

第17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。

(その他運営についての留意事項)

第18条 介護サービス等の資質の向上を図るため、職員に研修の機会を設ける。

2 職員等はその勤務中、常に身分を証明する証票を携帯し、利用者または家族から求められた時はこれを提示する。

3 事業所はこの事業を行うために、必要な記録、帳簿等の整備を行う。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は管理者と施設長との協議に基づいて定めるものとする。また、変更の生じた場合も同様である。

5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場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ものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場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ものにより、従業者の職業環境を害されることを防止するた

めの方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

付則

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規程は平成19年11月1日から施行する。

この規程は平成20年4月1日から施行する。

この規定は平成23年6月1日から施行する。

この規定は平成24年1月1日から施行する。

この規定は令和元年12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12月1日から施行する。

この規定は令和6年1月1日から施行する。