

社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部茨城県済生会
居宅介護支援事業龍ヶ岡 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人^{恩賜財団}済生会支部茨城県済生会が開設する居宅介護支援事業龍ヶ岡（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正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、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態等になった場合においても、居宅介護支援の提供を受けようとする要介護者等（以下「利用者」という）が可能な限りその居宅において、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こと。
- 二 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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される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、公正中立に行うこと。

2 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等、地域の保健・医療及び福祉機関との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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 居宅介護支援事業 龍ヶ岡
- 二 所在地 茨城県龍ヶ崎市中里1-1-17

(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（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ものとする。
- 二 介護支援専門員 4名 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名（兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

(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 営業日は月曜日から土曜日までとし、日曜日及び12月31日から1月3日までは休業とする。ただし、不在又は休業中は、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
- 二 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 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画作成
- 二 居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助、課題分析
- 五 訪問面接による課題把握
- 六 サービス提供事業者担当者の会議招集又は意見集約、計画照合

七 その他利用者に対する便宜の提供

(利用者定員等)

第7条 介護支援専門員一人あたりの利用者定員は、概ね35名とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

- 2 使用する課題分析票の種類は、包括的自立支援方式、MDS-HC方式又は全社協版方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、事業所内の会議室とする。
- 4 事業所の介護支援専門員は、継続的に1ヶ月に1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

(利用料等)

第9条 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し、当該居宅介護支援が、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。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。
 - 一 事業所から、片道おおむね10キロメートル未満、および龍ヶ崎市内全域無料
 - 二 事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 300円
 - 三 事業所から、片道おおむね20キロメートル以上 500円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、龍ヶ崎市内及び事業所から概ね半径10km以内の隣接市町村（牛久市・つくば市・稲敷市・取手市・利根町・河内町）とする。

(緊急時における対応方法)

- 第11条 事業所は、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ものとする。
- 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を行うものとする。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第12条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(個人情報保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの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又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 2 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
- 3 虐待防止のための指針の整備
- 4 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 5 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
- 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所事業者又は養護者（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。

(事業継続計画に関する事項)

第15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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

(身体的拘束等の原則禁止)

第16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、身体的拘束等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、その態様及び時間、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第17条 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。

- 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（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、従業者に周知徹底を図る。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所において、従業者に対し、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行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 内定後から試用期間内

二 継続研修 随時

- 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は、従業者でなくなった後においても同様とする。
- 4 事業所の会計は他の事業の会計と区別する。
- 5 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財産上の利益を収受してはならない。
- 6 居宅サービス計画、サービス提供事業者担当者会議、居宅支援の提供に関する記録整備をその契約完結日から5年間保存しなければならない。
 - 一 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日
 - 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日
 - 三 市町村への通知に係る記録については当該通知の日
 - 四 身体的拘束等の記録については、当該サービスを提供した日
- 7 サービス利用に際してのお願い
 - (1) 見守りカメラの設置、介護支援専門員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に介護支援専門員本人の同意を受けてください。
 - (2) ハラスメント行為などより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。
- 8 サービス利用にあたっての禁止事項について
 - (1) 事業所の介護支援専門員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
 - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為
 - (3) サービス利用中に介護支援専門員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載
- 9 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は別に定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 一部改正は、平成18年4月1日から施行する。
- 一部改正は、平成20年1月1日から施行する。
- 一部改正は、平成21年4月1日から施行する。
- 一部改正は、平成24年1月1日から施行する。
- 一部改正は、平成24年4月1日から施行する。
- 一部改正は、平成30年4月1日から施行する。
- 一部改正は、令和2年4月1日から施行する。
- 一部改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 一部改正は、令和5年4月1日から施行する。
- 一部改正は、令和5年9月1日から施行する。
- 一部改正は、令和6年4月1日から施行する。
- 一部改正は、令和6年11月1日から施行する。
- 一部改正は、令和7年1月1日から施行する。