社会福祉法人明照園居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条　この規程は、要介護状態等となった場合においても、その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自立した日常生活を営むことができるために、社会福祉法人明照園が実施する居宅介護支援事業（以下「本事業」と いう 。）の運営および利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（運営方針）

第2条　本事業の運営方針は次のとおりとする。

１　本事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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して行う。

２　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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。

３　利用者の意思および人格を尊重し、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ることがないよう公正中立に行う。

４　本事業の運営にあたっては、関係市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。

５　事業所は、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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

　 　 ６ 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項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、適切かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条　名称及び所在地は次のとおりとする。

（1） 名　称　　明照園とも生き

（2） 所在地　　熊本県天草市久玉町1273番地1

（職員の職種、及び定数）

第4条　居宅介護支援事業所（以下、「本所」という。） に勤務する職員の職種及び職員定数は次のとおりとする。

1. 管理者　1名（介護支援専門員と兼務）
2. 介護支援専門員　1名以上とし、必要に応じて増員することとする。

なお、利用者35人又はその端数を増す毎に増員する。

（職員の職務内容）

第5条　前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者は、本所の介護支援専門員、その他の職員の管理、本事業の利用の申し込みに係る整理、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに職員の指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境などを勘案し、居宅サービスを適切に利用できるようサービスの種類、内容などの計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条　本所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日は、通常月曜日から土曜日とする。ただし、12月31日及び1月1日を除く。

(2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。

（居宅介護支援事業の提供方法及び内容）

第7条　本事業は、居宅介護支援の提供に際し、予め、利用申込者とその家族（以下、「利用申込者」という。） に対し、本運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者等がサービスの選択に資するための重要事項等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援に関する事項について、利用申込者と本所間において文書による確認を得た後、サービスを提供するものとする。

２　本所の介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

３　本所は、居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の被保険者証により、被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護等の有効期間を確認する。

４　利用者の相談を受ける場所は、本所の相談室又は利用者宅等とする。

５　サービス担当者会議の開催は、原則として利用者の自宅にて行う。状況によって医療機関及び

　　介護サービス事業所、本所にて行う。

６　居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

（1） 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保健・医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等からの依頼を受けて、利用する居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画を作成する。この場合、使用する課題分析票は「包括的自立支援プログラム」とする。

（2) 介護サービス計画に基づき、居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やそ　　の他の者との連絡調整等の便宜を図る。

（3）居宅サービス計画の作成にあたり、あらかじめ利用者またはその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事ができる事等説明を行い理解を得るものとする。加えて指定居宅介護支援の提供に際してあらかじめ利用者またはその家族に対し、前6か月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与およ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および前6か月間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また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が占める割合につき説明を行い、理解を得る様務めるものとする。

(4)介護支援専門員の居宅訪問頻度は、最低、月に１回とし、利用者の自立した日常生活を支援するうえでの解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握、及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。また、計画の実施状況の把握として、モニタリングの結果を記録に残すものとする。

(5) 要介護者等が介護保険施設へ入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。

(6) 利用者から要介護認定申請について代行手続きを依頼された場合には、速やかにそれに応じて要介護認定申請の手続きを代行する。

（対象地域）

第8条　通常の事業の実施地域は天草市　牛深町、久玉町、深海町、魚貫町、二浦町とする。

（利用料等）

第9条　本所は、居宅介護支援を提供した際に、利用者からの支払いを受ける場合における利用料の額は、法定代理受領分については無料とし、法定代理受領以外の部分については、介護報酬上の告示額（厚生大臣の定める基準額）とする。

２　通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問する場合で、公共交通機関を使用した場合それに要する交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

(1) 事業実施地域を超える地点からの距離に応じて1ｋｍあたり往復20円

(2) 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事前に文書で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文書（記名押印）を受けることとする。

（秘密保持）

第10条　職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らさない。

２　職員であった者に、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため職員でなくなった後においても、これら秘密を保持させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

３　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ておくものとする。

（勤務体制の確保等）

第11条　 本所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。

　　 　２　 本所は、本所の職員によってサービスを提供するものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

　３　 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

　　 　(1) 採用時研修　　採用後３ヶ月以内

　　 　(2) 継続研修　　　年５回以上

　　 　　４　 本所は、適切な指定居宅支援事業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って業務上必要かつ相当な範囲を越えたものにより職員の就業環境が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じるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第12条 　本所は、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通所介護・第1号通所事業所の提供を継続的に実施するため、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 　本所は、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実施するものとする。

　　　 　3　 本所は、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。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第13条　本所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

　　　　　　（1）　本所における虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、当該職員に周知徹底を図る。

　　　　　 　（2）　本所における虐待の防止のための指針（高齢者虐待防止マニュアル）を整備する。

　　　　 　　（3）　本所において、当該職員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

　　　 　　（4）　前（3）号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（主任）を置くこととする。

　 (身体拘束)

第14条　本所は、当該利用者またはほかの利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（衛生管理等）

第15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、介護支援専門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防止のための指針を整備する。 （３）事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施する。

（その他運営に関する留意事項）

第16条　本所は、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こととする。

また、本所の居宅介護支援の提供により利用者に損害を与えた場合は、速やかに損害賠償する。

２　本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

３　本事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講ずるものとする。

４　本所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わないものとする。

５　本所及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないこととする。

６　本所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

７　本所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

（協議規程）

第17条　この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人明照園と本所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。ただし、準備要介護認定にかかわる事項については、熊本県知事の指定を受けた日より施行する。

 　 この規程は、平成18年4月1日から一部改定し施行する。

この規程は、平成19年4月1日から一部（第4条、第8条）を改定し施行する。

この規程は、平成21年4月1日から一部（第8条）を改定し施行する。

この規程は、平成21年7月1日から一部（第4条（2））を改定し施行する。

この規程は、平成26年4月1日から一部（第6条（1））を改定し施行する。

この規程は、平成26年12月1日から一部（第11条第7項）を改定し施行する。

この規程は、平成29年4月1日から一部（第8条）を改定し施行する。

この規程は、令和5年4月1日から一部（第2条、第4条、第8条、第11条、第12条、第13条）を改定及び追加し施行する。

この規定は、令和6年4月1日から一部（第7条、第8条、第14条、第15条）を改定および追加し施行する。