

# みどり園居宅介護支援事業所 運営規程

## 第1章 事業の目的及び運営方針

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人立石会が開設するみどり園居宅介護支援事業所（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、要介護状態等にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、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に配慮して行うことを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) この事業は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に  
応じて、要介護者等の選定に基づき、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して  
行う。
- (2) 事業の実施に当っては、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に  
要介護者等の立場に立って、要介護者等に提供される指定居宅サービス等が  
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) 事業の運営に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービ  
ス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。

## 第2章 事業所の名称等

### (事業所の名称及び所在地)

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。

名 称 みどり園居宅介護支援事業所

所在地 鳥取県東伯郡琴浦町大字八橋1937番地

### (従業員の職種、員数)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数は次のとおりとする。

- |           |    |                      |
|-----------|----|----------------------|
| 1 管理者     | 1名 | (主任介護支援専門員 兼務 介護福祉士) |
| 2 介護支援専門員 | 2名 |                      |

### (職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の介護支援専門員（以下「従業者等」という）の管理、及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (2) 管理者は、従業者にこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- (3) 従業者等は、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況等に合った適切な居宅サービスまたは施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡、調整等を行い、要介護者等が自立した生活を営むのに必要な援助を行う。

### **（営業日及び営業時間）**

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜～金曜日までとする。祝日、及び年末年始は休業とする。
- (2) 営業時間は8：30～17：30までとする。

### **（通常の事業の実施地域）**

第7条 通常の事業の実施地域は、琴浦町、北栄町（旧大栄町）とする。

### **（居宅介護支援の提供方法）**

第8条 この事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って懇切丁寧に分かりやすく説明を行い、理解と同意を得た上でサービスが提供されなければならない。
- (2) 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒否してはならない。
- (3) 相談の為のスペースは利用者が出入りしやすい環境に整備し、プライバシーが保護されるように配慮しなければならない。

### **（課題分析の手順）**

第9条 介護支援専門員は、個々の利用者の特性に応じて課題分析を行い、下記の手順に従い、居宅サービス計画を作成しなければならない。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の有する日常生活上の能力や、すでに提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて、利用者が生活の質を維持・向上させていくうえで生じている課題（ニーズ）を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するとともに、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (2) 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を

除き、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。

- (3) 介護支援専門員は前項の解決すべき課題を把握するために、面接の趣旨を利用者及びその家族に十分説明し理解を得なければならない。
- (4) 介護支援専門員は、面接技法等を研鑽に努めることが重要である。
- (5) 介護支援専門員は、解決すべき課題把握の結果について記録をすると共に、当該記録は5年間保存、管理しなければならない。

### **(居宅介護支援の利用料、その他費用の額)**

第10条 事業所は、事業を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

- (1) 実施地域外への面接、訪問については交通費としてその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施区域を越えてから10Kmごとに、1,000円を徴収することが出来る。
- (2) 事業所は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書での説明を行い、同意を得なければならない。

## **第3章 運営に関する重要事項**

### **(内容及び手続きの説明及び同意)**

第11条 事業の提供開始に際して、管理者若しくは従業者等は、利用申込者若しくはその家族に、要介護者等のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付し、同意する旨の文章に署名を受けることとする。

- (1) 事業所は、事業の提供に際し、あらかじめ居宅サービス計画が、第1条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等について説明を行い、理解を得なければならない。
- (2) 管理者若しくは従業者等は、要介護者等やその家族に対して居宅サービス計画の作成についての説明を行い、理解を得なければならない。
- (3) 事業所は、利用申込者又はその家族から申し出があった場合には、重要事項等を記録したデータ等で交付することができる。

### **(秘密保持)**

第12条 従業者等は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。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等は、利用者もしくはその家族に、承諾を得るものとする。これらは従業者等でなくなった後においても同様である。

### **(苦情・ハラスメント処理)**

第13条 事業所は自らが提供した事業、又は自らが居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応しなければならない。

- (1) 事業所が前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- (2) 事業所は自ら提供した事業に関し、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、及び利用者からの苦情に対して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (3) 事業所は市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
- (4) 事業所は自らが居宅サービス計画に位置付けた法第41号第1項に規定する居宅サービス又は法第42条の2第1項に想定する指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
- (5) 事業所は事業等に関する利用者からの苦情に対して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- (6) 事業所は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

### **(緊急時等における対応方法)**

第14条 介護支援専門員等は、事業提供により事故が発生した場合や要介護者等の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、各事業所と連携をとり、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

### **(事故発生時の対応)**

第15条 事業所は、要介護者等に対する事業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、必要な措置を講じなければならない。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、必要な措置を講じなければならない。

### **(虐待防止に関する事項)**

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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事が出来るものとする）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を管理者とすること。
- (5) その他虐待防止のために必要な措置。
- (6) 事業所は、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擁護する者)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。

### **(身体拘束等の禁止)**

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。

また、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化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。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

### **(業務継続計画の策定と感染症の予防及びまん延防止)**

第18条 事業所は、感染症や大地震等の自然災害、感染症の予防及びまん延等あらゆる不測の事態が発生しても事業をできるよう、業務継続計画(BCP)を策定し、研修の実施や訓練を定期的に行います。

- (1) 感染症予防及び感染発生時の対応
  - ・ 感染症対策指針を整備し、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を行う。
  - ・ 感染が蔓延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得て、テレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「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する。

## (2) 非常災害対策

災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取り組みを行う。

- ・ 防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたる。
- ・ 防火訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て従業者及び利用者・地域住民の参加が得られるよう連携し、消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。

## 附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

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26年5月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年1月1日から施行する。

この規定は、令和4年10月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。