

華旺寿居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人格会が設置する華旺寿居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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者等からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス計画の作成を支援し、居宅サービス等の提供が確保されるよう介護サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜を図ることを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条

(1) 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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ように配慮したものとする。

(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、利用者自ら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して行う。

(3) 利用者の意思及び人格を尊重し、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また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。

(4) 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(5) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、病院又は、診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者にかかわる介護支援専門員の氏名、連絡先を病院又は診療所に伝えるように説明を行なう。

(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。

- (1) 名称 華旺寿居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 三重県亀山市関町坂下 252 番地

(従業者の種類、員数及び職務の内容)

第 4 条

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名 (常勤職員)

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 2 名

(常勤職員 2 名・内 1 名管理者と兼務、専任 1 名)

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や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等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介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図る。

(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、祝日・12 月 30 日から 1 月 3 日までは除く。
- (2) 営業時間・・・午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第 6 条

「居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準 (平成 11 年厚生省令第 38 号)」第 12 条及び第 13 条に定める取扱方針を遵守するものとし、居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応。
当事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う。

- (2) 課題分析の実施

1.課題分析の実施にあたっては、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うものとする。

2.課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

3.利用者の状況を勘案し書式化されたアセスメント方式を使用する。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けした居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、介護サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題について把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図るものとする。

(居宅介護支援の利用料等)

第7条

居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次の通りとする。

(1) 法定代理受領以外の利用料は厚生労働大臣が定める基準（告示上での報酬額）によるものとする。

(2) 提供した居宅介護支援について、法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び居宅介護支援提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条

通常の事業の実施地域は、亀山市の全域とする。

- (1) 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。
 1. 事業所から片道 30 km 未満・・・700 円
 2. 事業所から片道 30 km 以上 1 km 超える毎に・・・25 円

(事故発生時の対応)

第 9 条

- (1) 事業所は、利用者に対する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と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 10 条

- (1) 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ずるものとする。
- (2) 事業所は、提供した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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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または助言を受けた場合は、当該指導また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 11 条

- (1) 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」及び厚生労働省が策定した「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

ドライン」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。

(感染症の予防及びまん延防止の推進)

第 12 条

(1) 感染対策における基本方針

感染の予防に留意し、感染症発生の際には原因の速やかな特定、まん延防止に努め早期終息を図ることが重要である。その為、感染症の予防及びまん延防止対策を徹底するために指針を策定する。

(2) 感染症の予防及びまん延防止に係る委員会

1. 感染症を未然に予防するとともに発生時の対策を検討することを目的に『感染対策委員会』を設置する。

2. 委員会の感染対策責任者は、管理者が務める。

3. 委員会の委員は、管理者、従業員の構成員をもって構成するほか、必要に応じてその他の職種を参加させることができる。委員会は、概ね 6 ヶ月に 1 回、感染対策責任者の招集により開催するほか必要に応じて開催する。

4. 委員会における検討事項

対策委員会の組織、指針、マニュアル、業務継続計画の整備、研修、訓練、利用者・職員の健康状態、感染発生時の報告、対応、感染対策の実施状況と評価に関することを検討する。

(3) 職員研修に関する基本方針

職員研修は、年 1 回以上実施する。また、新規採用者には採用時に別途研修を実施する。研修の実施は、研修実施記録を作成し、保存する。(法人の全体研修を含む)

(4) 訓練（シュミレーション）に関する方針

訓練（シュミレーション）は、年 1 回以上実施する。

は、感染症が発生した場合を想定し、役割分担の確認や感染対策を講じた状態での演習訓練を実施する。訓練の実施には、実施記録を作成する。

(5) 平常時の対応

事業所内の衛生管理・利用者の健康管理職員の健康管理・感染予防と対策を行う。

(6) 感染症発生時の対応

感染症が発生した場合には、まん延防止の為に発生状況の把握・感染拡大の防止・関係機関との連携を図り感染症の収束に向けた対応を実施する。

(高齢者虐待防止に関する推進)

第 13 条

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 1.利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 2.その他虐待防止のために必要な措置

(2) 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養護する者、サービス事業所）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。

(3)虐待防止委員会の設置

基準省令 35 条の 2 に基づき、虐待等の防止、早期発見に加え、虐待が発生した場合は、対策として華旺寿居宅介護支援事業所 虐待防止検討委員会を設置する。

委員会の構成委員は、責任者として虐待受付担当者を置きこれを管理者が務める。

虐待受付担当者	虐待受付担当者	虐待防止に関する措置を実施する担当者
従事者	虐待防止の周知、進捗管理、家族説明、相談対応	

(4)委員会の開催

委員会は、虐待受付担当者の招集により年間計画に基づき年 1 回開催するとともに必要に応じて、開催します。重大な虐待事例が発生した場合には、24 時間以内に臨時委員会を開催し対象者の安全確保、改善に向けた対応方法を検討します。

(5)研修内容

研修内容は以下のものを基本として、明細は虐待防止委員会により定めます。

年 1 回以上実施し、以下の内容について実施します。自身の援助内容に振り返り、虐待防止に関する基本的な内容等の適切な知識、指針及びマニュアルの内容に基づく取り組み、虐待通報義務の履行、ならびに虐待等に関する相談、報告の方法、委員会の活動内容及び委員会の決定事項について協議する。新人採用時は、新任者のための虐待防止、適正化研修を実施する。

(身体拘束の適正化の推進)

第 14 条

(1) 身体拘束廃止に関する基本方針

身体拘束は、利用者の生活を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものである。利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体的拘束を安易に正当化することなく職員ひとりひとりが身体的、精神的弊害を理解し、身体的拘束の廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしない支援の実施に努める。

(2) 身体拘束等廃止に向けた体制

緊急やもえない場合に身体的拘束を行う場合は、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もえない理由を記録する。緊急やもえない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、慎重に検討し、その具体的な内容については、記録を行う。

サービス担当者会議、定期的なモニタリングにて状況を確認し身体拘束廃止についての代替え案の検討を行い身体的拘束の廃止について取り組みを実施し、記録に残す。

第15条

(業務継続計画の推進)

感染症や非常災害時において利用者に対する居宅支援の提供を継続するために業務継続計画を策定し、感染症及び非常災害時における業務の継続復旧を図る。

感染対策業務継続訓練 年1回

災害対策業務継続訓練 年1回

(その他運営に関する重要事項)

第16条

(1) 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(2) 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。

1.採用時研修 採用後1カ月以内

2.施設内研修 年2回 他外部研修への参加

(3) 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

(4) 職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその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、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- (5) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人柊会と当事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 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 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 1 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。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。