

居宅介護支援事業所かぶらの里 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人しもにた会が開設する居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(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、適正な指定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、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、利用者提供される指定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。
 - 四 契約時の説明等において利用者やその家族に対して、利用者はケアプランの位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行うこと。
 - 五 前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と各サービスの同一事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)等につき十分説明を行うこと。
- 2 事業所の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携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 居宅介護支援事業所かぶらの里
- 二 所在地 群馬県甘楽郡下仁田町大字下小坂877番地

(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(介護支援専門員が兼務)
管理者は、事業所の職員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 1名(常勤)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 指定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 指定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業務
- 五 下仁田町地域包括支援センターの受託業務
- 六 その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援の提供方法)

第7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。

二 使用する課題分析票の種類は、居宅サービス計画ガイドラインとする。

三 サービス担当者会議の開催場所は、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。

四 事業所の介護支援専門員は、継続的に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8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が、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。

一 居宅介護支援事業において提供される便宜のうち、その利用者負担に相当するものが適当であると認められるものについては、その実費。

二 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（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、下仁田町及び富岡市の区域とする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第10条 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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じることとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 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業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に基づき必要な措置を講じることとする。

(1) 介護支援専門員に対し、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実施する。

(2) 定期的に業務継続計画を見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第12条 感染症が発覚し、または蔓延しないように、必要な措置を講じることとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、指定居宅支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ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。

二 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(苦情処理等)

第14条 提供した指定居宅支援に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ丁寧に対応

するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置するものとし、苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所の職員又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第16条 事業者は、利用者又は他人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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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など、必要な事項を記載することとする。

(その他運営についての留意事項)

第17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 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上

2 利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。

3 職員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。

4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又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、職員との雇用契約の内容とする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者の協議との基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成14年8月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成18年3月27日に一部改正し、平成18年4月1日から適用する。
- 3 この規程の一部改正は、平成19年2月23日から施行する。
- 4 この規程の一部改正は、平成29年1月12日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は、平成30年4月1日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は、令和2年1月24日から施行する。
- 7 この規程は、令和3年6月7日に一部改正し、令和3年4月1日から適用する。
- 8 この規程は、令和7年3月27日に一部改正し、令和7年4月1日から適用する。