

居宅介護支援事業における運営規程

鷹揚郷弘前介護支援事業所

〈事業の目的〉

第1条 この事業所が行う居宅介護支援の事業は、介護保険法等の関係法令及びこの運営規程に従い、高齢者が要介護状態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ように支援することを目的とする。

〈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) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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して行う。また、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成するよう努めるものとする。
福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を居宅サービス計画に位置付ける場合には、福祉用具の適時適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供するものとする。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。また、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者については、利用者及びその家族が複数の事業者の紹介を求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができるものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携

に努める。

〈事業所の名称及び所在地〉

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 鷹揚郷弘前介護支援事業所
- (2) 所在地 弘前市大字小沢字山崎 90 番地

〈職員の職種、員数及び職務の内容〉

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員） 1 名 他 主任介護支援専門員 1 名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる。また、管理者は、日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業者の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境を醸成していくよう努める。

主任介護支援専門員は、要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成すると共に、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。

〈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。

- (1) 営 業 日 月曜日から土曜日とする
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 … 午前 8 時 30 分より午後 5 時まで
とする
土曜日 … 午前 8 時 30 分より午後 0 時 30 分までとする
- (3) 休 日 ① 毎週日曜日
② 国民の祝日
③ 年末・年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
- (4) 電話等により 24 時間常時受付等が可能な状態とする

〈指定居宅介護支援の提供方法及び内容〉

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

● 提供方法

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規程する事業所内の相談室
その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析の方式 全国社会福祉協議会方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規程する事業所内の相談室
その他必要と認められる場所において開催
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 利用者1人につき月1回以上

● 内 容

- (1) 面接調査
- (2) 居宅介護サービス計画の作成
- (3) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供
- (4) 利用者が居宅において生活困難になった場合及び介護保険施設への入所を希望する場合の、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供
- (5) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

〈利用料金〉

第7条 指定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、利用者の負担はなしとする。

〈通常の事業の実施地域〉

第8条 通常の事業の実施地域は、弘前市、平川市、南津軽郡及び中津軽郡の全区域とする。

〈苦情処理〉

第9条 当事業所は利用者からの苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利

用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

〈事故発生時の対応〉

第10条 介護支援専門員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。

2 介護支援専門員は前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。

3 介護支援専門員は利用者に対する介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

〈秘密の保持〉

第11条 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供に係る目的以外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。

2 従業者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すことのないよう必要な措置を講じるものとする。

3 従業者であった者が、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すことがないよう、従業者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雇用契約の内容とする。

〈虐待防止に関する事項〉

第12条 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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 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、当該事業所従業者または養護者（利用者や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。

〈身体的拘束等の適正化に関する事項〉

第13条 事業所は利用者又は他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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、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を記録するものとする。

〈衛生管理〉

第14条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等の周知を図る。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

2 事業所は、従業者に対する年2回の健康診断の実施及びワクチン接種を希望する場合には接種への対応を行うこととする。

〈事業継続計画〉

第15条 事業所は、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずるものとする。

〈その他運営についての留意事項〉

第16条 居宅介護支援等の質的向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 事業所は、居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。

3 事業所は、職場や居宅介護支援での場面におけるハラスメントを防止するための必要な措置を講ずるものとする。

4 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、公益財団法人鷹揚郷と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 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 12 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 21 年 6 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、平成 30 年 5 月 1 日に改定する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日に一部追加とする。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日に改定する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日に追加事項あり、改定する。