

サンライフ岡田指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ささゆり会（以下「事業者」という）が開設するサンライフ岡田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の事業（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、要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 利用者が要介護状態等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出来るよう配慮して、身体介護その他全般にわたる援助を行う。
- 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。
 - 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者へ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。
 - 事業の実施に当っては、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を図り総合的なサービスの提供に努める。地域包括支援センターから求めがあった場合は地域ケア会議に参加し地域包括支援センターの行う包括支援事業に協力する。
 - 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。
 - 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共に、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- 名称 サンライフ岡田居宅介護支援事業所
- 所在地 姫路市岡田51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通りとする。

- 管理者： 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。
- 介護支援専門員： 1名（常勤うち1名管理者と兼務）以上
介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況やおかれている環境等に応じて、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指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。

(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、次の通りとする。

- 営業日：月曜日から金曜日までとする（但し1月1日～1月3日を除く）
- 営業時間：午前9時00分～午後6時00分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業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する。

- 利用者の相談を受ける場所：居宅介護支援事業相談室
- 使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画ガイドライン
- サービス担当者会議の開催場所：利用者宅又は居宅介護支援事業所
- 介護支援専門員の居宅訪問頻度：必要に応じて訪問、少なくとも1ヶ月に1回以上。

- 厚生労働大臣が定める基準（もしくは事業内容）は、事業所の見やすい場所に掲示をする。
- 交通費について第7条に規程する通常事業の実施地域以外の場合については、以下の額を徴収する。

片道	5km未満	500円（注：実費の範囲内で）
片道	5kmから10km未満	1,000円（〃）
片道	10km以上、5kmまで毎に	500円加算

タクシーを利用した場合は実費負担
- その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明をし同意を得たものに限って徴収する。
- 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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常事業の実施範囲)

第7条 通常事業の実施地域は、姫路市（家島を除く）とする。

(その他運営に関する留意事項)

- 第8条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 従業者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。
 - 従業者であった者に、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、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 虐待防止のための指針の整備
- 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 成年後見制度の利用支援

2. 事業者は、当該事業所の従業者又は介護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に介護する者）により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。
また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する

（契約時の説明）

第 10 条 利用者やその家族に対して、次の事を説明する。

- (1) ケアプランに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行うこと。
- (2) 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。

（記録の整備）

第 11 条 指定居宅介護支援事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 居宅介護サービス計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処理についての記録

（地域ケア会議への参加）

第 12 条 地域包括支援センターなどが主催する地域ケア会議から利用者に関する資料又は情報の求めがあった場合には、介護保険上の位置付けに基づき、協力するものとする。

（担当者に対する個別サービス計画の提出依頼）

第 13 条 居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図ることを目的とし、担当者に対し居宅サービス計画を交付した際は、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性及び整合性について確認するものとする。

（ハラスメント対策）

第 14 条 事業者は、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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 15 条 事業者は、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. 事業者は、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. 事業者は、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。

（衛生管理等）

第 16 条 事業者は、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実施する。

附則

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。