

社会福祉法人 祥風会
飛羽ノ園指定居宅介護支援事業所 運営規定

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人祥風会が開設する飛羽ノ園指定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等の事業(以下、「事業」という。)の適切な運営をするために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態にある利用者(以下、「利用者」という。)に対し、適切な居宅介護支援(以下、「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

指定居宅介護支援の提供に当たっては、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て行う。

- 2 利用者の心身状況、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又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。
- 5 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ともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、(介護保険法第118条の2第1項に規定する)介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び住所地等)

第3条

事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 飛羽ノ園指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 茨城県土浦市小松3丁目18番18号

(従業員の職種・員数及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(兼務)
事業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 主任介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員 1人以上
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元に、居宅サービスまた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その他の便宜の提供を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。
土曜、日曜及び12月31日～1月3日は休業とする。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(事業の提供方法及び内容)

第6条

指定居宅介護の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者等の相談を受ける場合、利用者宅及び事業所内の相談室で行う。
- (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説すべき課題を把握するものとする。
 - ③使用する課題分析票の種類は居宅のサービス計画ガイドライン(全国社会福祉協議会方式)とする。
- (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の実施

居宅サービス計画原案に位置つけた指定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こととする。

(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つけた指定居宅サービス事業等について、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) 居宅介護支援事業所とサービス事業所との連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) 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、指定居宅サービス事業者等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の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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を行うものとする。

指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服用状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医の医師等に提供するものとする。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提出の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

2 要介護者等が指定居宅サービス等を適切に利用できるよう、当該要介護者等の依頼を受けて、その者の心身の状況、その置かれている環境、当該要介護者及びその家族等の要望を考慮した居宅介護サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他必要な情報の提供を行うとともに当該要介護者が介護保険施設への入所を要する場合にあたっては、介護保険施設等への紹介や情報提供を行うものとする。

(利用料金等)

第7条

居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。なお、法定代理受領サービス以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

- 2 提供した指定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、領収書を交付する。

(通常の事業実施地域)

第8条

通常の事業実施地域は、土浦市・阿見町・つくば市

(苦情処理)

第9条

事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村職員からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、茨城県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、茨城県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(事故発生時の対応)

第10条

事業所は、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ものとする。

2 前項の事故状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 利用者に対する指定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。

(ハラスメントの防止)

第11条

職場内でのパワハラ、セクハラだけでなく、利用者からのもの（カスタマーハラスメント）も防止の対象となる。

2 方針の明確化及び従業員への周知・啓発、相談・対応のための体制の整備。

3 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）防止のための相談・対応のための体制の整備、被害者への配慮、被害防止のための取組。

(業務継続計画の策定)

第12条

事業所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事業所の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務の再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、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実施するよう努める。

定期的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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための処置)

第13条

事業所は、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ように努める。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。その結果を従業者に周知徹底する。

(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) 専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

第14条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるように努める。

(1) 事業所におけ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) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

(3) 専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(5) 事業所は、サービス利用中に、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)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、相談・通報等の適切な対応を行う。また、市町村が行う調査への協力も行う。

(個人情報の保護)

第15条

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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条

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、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、職員の資質向上を図るために、定期的に研修を設けるものとする。

- 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

事業所は、従業者であった者に、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、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 事業所は指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画に基づく指定居宅介護支援が開始した日から5年間は保存するものとする。

- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人祥風会と当事業所の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18年4月1日から施行します。

この規程は、平成26年2月4日から施行します。

この規程は、平成30年2月1日から施行します。

この規程は、令和3年4月1日から施行します。

但し、第12条、第13条、第14条に関しては、令和6年度から義務となるため、令和6年3月末日までに体制を整備していく。