

関生園居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人つくし会が開設する関生園居宅介護支援事業所（以下「居宅介護支援事業所」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、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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た自立した日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。
- 2 介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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・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なければならない。
 - 3 介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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、公平中立に行わなければならない。
 - 4 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
 - 5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う居宅介護支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 関生園居宅介護支援事業所
- 2 所在地 一関市真柴字柵木立43-124

(職員の職種、職員数、及び職務内容)

第4条 居宅介護支援事業所に勤務する職種、職員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 所長 1名（管理者兼務）
所長は、人事管理・財務管理などを一元的に行なうものとする。
- 2 管理者 介護支援専門員 1名(所長兼務)
管理者は、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ものとする。
- 3 主任介護支援専門員 1名以上(兼務)
主任介護支援専門員は、他の介護支援専門員に対し助言・指導を行なうものとする。
- 4 介護支援専門員 3名以上（専従3名以上うち管理者1名兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。担当利用者数は、介護保険制度に基づき、1人当たり35名を標準（最大39名まで）とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 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、国民の祝日、12月31日から1月3日を除く。
- 2 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用者負担はないが、介護保険外等で料金が発生する場合は、請求書を発行し支払いを受け領収書を発行するものとする。

- 1 利用者が抱える課題を分析し、利用者の意向に添ったケアプランを作成する。
- 2 ケアプランに従ったサービスが提供できるよう事業者と調整する。
- 3 サービス提供の実績を管理し、その結果を給付管理票として国保連に提出する。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- | | |
|------------------|--|
| 1 利用者の相談を受ける場所 | 利用者宅。来所の場合は、第3条に規定する所在地に同じ(相談室等において対応する) |
| 2 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 |
| 3 サービス担当者会議の開催場所 | 利用者宅等において対応する。 |
| 4 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 随時 |

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、一関市、平泉町、栗原市金成の区域とする。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、また、業務体制を整備する。

- | | |
|-----------|-----------------|
| (1) 採用時研修 | 随 時 |
| (2) 継続研修 | 事業所内 年6回(計画的研修) |
| | 事業所外 随 時 |

- 2 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。
- 3 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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(特定事業所加算に関する事項)

第10条 特定事業所加算は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行う他、専門性の高い人材を確保し、室の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とする。

- 2 利用者に関するに情報又はサービス提供にあたり、留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催する。
 - (1) 会議開催時期 毎週月曜日(都合によっては随時前後日に変更)
- 3 介護支援専門員に対し、専門性と実践力向上を目的として、計画的に研修を実施する。

(事故発生時の対応)

第11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

講ずるものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及び家族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。

(損害賠償)

第13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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための指針の整備

(2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(3) 虐待防止措置を適切に実施するための担当者の設置

2 判断能力が不十分な利用者に対する成年後見制度の利用支援を行う。

3 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）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。

(事業継続計画)

第15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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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実施するものとする。

3 事業所は、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)

第16条 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、対応指針を整備する。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。

(細則)

第17条 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、理事会で定める。

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

1. 平成12年8月1日改正。
2. 平成14年4月1日改正。
3. 平成17年10月1日改正。
4. 平成19年4月1日改正。
5. 平成21年4月1日改正。
6. 平成21年8月1日改正。
7. 平成22年5月1日改正。
8. 平成23年5月9日改正。
9. 平成25年1月1日改正。
10. 平成25年3月1日改正。

11. 平成26年4月1日改正。
12. 平成27年4月1日改正。
13. 平成28年4月1日改正。
14. 平成28年12月1日改正。
15. 平成29年4月1日改正。
16. 令和2年4月1日改正。
17. 令和3年8月1日改正。
18. 令和6年4月1日改正。