

社会福祉法人三芳町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

平成19年5月1日

規 程 第 9 6 号

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人三芳町社会福祉協議会が開設する指定居宅介護支援事業「三芳町社会福祉協議会」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するため、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・要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者」という。)に対し、適切な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 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、特定の種類又は、特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることないように公正中立に行うものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 三芳町社会福祉協議会

(2) 所在地 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保7237番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(介護支援専門員兼務)

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員

「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」(厚生労働省令) の基準を満たす人員を配置し、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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日(12月29日から1月3日まで及び祝祭日を除く)までとする。ただし、事前の予約がある場合には、休業日にあたる日も営業する。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、前号に規定する営業時間中常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、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。

(1) 相談の場所 相談室(必要に応じて居宅訪問を実施)

(2) 課題分析票の種類 独自のシステム

(3) サービス担当者会議開催場所 利用者自宅又は本事業所内

(4) 居宅訪問の頻度 月1回以上

(5) モニタリング及びケアプランの見直し 月1回以上

(6) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、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利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合等につき文章の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。

2 次条における通常の事業の実施区域を超えて行う指定介護支援に要した交通費については、利用者からその実費を徴収するものとする。尚、支援に関し自動車を使用した場合の交通費の金額については、通常の事業の実施区域を超えた地点から片道1キロメートルごとに350円とする。

3 前項の費用の支払いに受ける場合には、利用者又はその家族に対し、事前に説明の上、支払いに関する同意書に署名・押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、三芳町、富士見市、ふじみ野市、所沢市とする。但し、特別な事情がある場合は、保険者等と協議の上、通常の実施地域以外の利用者を受け入れることができるものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又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対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、適切なサービス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また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職員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。

(事故発生時の対応)

第9条 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、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 前項の事故の状況及び事故対応の状況について記録する。

3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」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又はその家族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家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 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

2 事業者、サービス提供中に、当該事業所従業者又は利用者の家族等利用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。

(業務継続計画)

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の提供を継続的に実施するため、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。

2 事業所は職員に対し、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に行う。

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。

(衛生管理)

第13条 事業所は、事業所内において感染症の発生又はそのまん延の防止をするために、次の各号に掲げる必要な措置を講じなければならない。

(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を6カ月に1回開催するとともに、その結果について、職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の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、従業員の質的向上を図るために下記に掲げる研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 虐待防止に関する研修 第11条に規定する指針において定める

(3) 権利擁護に関する研修 年1回

(4) 認知症ケアに関する研修 年1回

(5) 介護予防に関する研修 年1回

(6) 感染症に関する研修 第13条に規定する指針において定める

(7) その他必要な研修

附 則

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月29日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月5日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年11月11日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月4日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年5月15日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年9月1日から施行する。