

居宅介護支援事業所 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条(事業の目的)

社会福祉法人光仁会が開設する恵光園サポートセンター中央(以下、「事業者」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、事業所の従業者等(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、適正な居宅介護支援(以下、「サービス」という。)を提供することを目的とします。

第2条(運営の方針)

事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、居宅介護支援を行います。

- 2 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します。

第3条(事業所の名称及び所在地等)

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名 称 恵光園サポートセンター中央
- 二 所在地 青森県むつ市中央一丁目5番3号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条(従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人(常勤)
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 介護支援専門員 3人(常勤3人)
居宅介護支援を提供します。

第3章 営業日及び営業時間

第5条(営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。
ただし、年末年始(12月29日から1月3日)は除く。
- 二 営業時間 月～金曜日 8時00分から17時30分まで
土 曜 日 8時00分から17時00分までとします

※ 電話等により24時間常時受け付け可能

第4章 同意と契約

第6条(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第7条(受給資格等の確認)

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

第5章 サービスの提供

第8条(居宅介護支援の内容と提供方法等)

居宅介護支援の内容は次のとおりです。

- 一 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- 二 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とします。
- 三 居宅介護サービス計画又は居宅支援サービス計画の作成と実施状況を把握します。
- 四 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析します。
- 五 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- 六 サービス担当者会議等は、原則として、事業所内の会議室にて実施します。
- 七 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供します。

第9条(サービスの取り扱い方針)

事業者及び従業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業者及び従業者は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 3 事業者及び従業者は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業者及び従業者は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- 5 事業者及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

第10条(通常の事業実施地域)

通常の事業実施地域は、むつ市とします。

第11条(利用料及びその他の費用)

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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 通常の事業実施地域を越えた地点から居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の実費を徴収します。
 - (1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道おおむね30km 未満 1,000円
 - (2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道おおむね35km 未満 1,500円
- 4 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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとします。

第6章 従業者の服務規程と質の確保

第12条(従業者の服務規程)

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第13条(従業者の質の確保)

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第14条(個人情報の保護)

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第7章 その他

第15条(勤務体制等)

事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します。

第16条(記録の整備)

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

第17条(苦情処理)

事業者は、利用者からの苦情に迅速に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ます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・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します。市町村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します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、青森県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、青森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します。

第18条(虐待防止のための措置)

利用者に対しサービスを提供した際、虐待を疑われる状況を発見した場合、市介護保険課及び地域包括支援センター等関係機関に相談、通報を行う。

- 2 虐待が疑われる事例に関しては、市介護保険課及び地域包括支援センター等関係機関と虐待の可能性について協議し、事実確認を行うための情報収集を行う。
- 3 虐待が疑われる事例に関しての情報収集を実施後、地域包括支援センターを含む主要メンバーと協議を行い、決定事項に沿って支援を継続する。

第19条(事故発生時の対応)

利用者に対する居宅サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する居宅サービスの提供により、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。ただし、事業所の故意や過失による場合は、この限りではない。

第20条(業務継続計画の策定等)

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(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に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。

第21条(衛生管理等)

事業所は、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に実施する。

第22条(その他)

この規程に定める事項のほか、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します。

附則 この規程は、令和 8年 2月 1日から施行します。