

社会福祉法人 雄和福祉会
花の家居宅介護支援事業所（指定介護予防支援） 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人雄和福祉会（以下「本会」という。）が運営する花の家居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が実施する指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護及び要支援状態等になった場合でも、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できるよう配慮し、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援に当るものとする。

2 事業は、利用者の選択に基づき、常に利用者の立場に立った適切な保険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、公正中立に行うものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 花の家居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 秋田県秋田市雄和石田字苗代沢 18

（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名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 介護支援専門員 常勤1名以上とし、業務の状況に応じて増員する。なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。介護支援専門員は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供にあたる。

（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 毎週月曜日から金曜日までとし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までの年末年始は休業日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供方法）

第6条 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援事業について、予め利用申込者又はその家族に対し、内容及び手続きの説明を行い、同意を得る。

- 2 事業所は、通常事業所内において利用者の相談を受けるものとする。ただし、利用者が希望する場合は利用者宅を訪問し相談を受けるものとする。
- 3 事業所は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供を求められた場合には、

利用者の被保険者証で被保険者資格、要介護及び要支援認定等の有無や有効期間を確かめる。

- 4 事業所は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供の開始にあたって要介護及び要支援認定を受けているかどうかを確認し、受けていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 5 事業所は、要介護及び要支援認定等の更新の申請が利用者の要介護認定等の有効期間満了日の1ヶ月前に行われるよう、必要な援助を行う。
- 6 要介護及び要支援認定を受けた利用者の居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険給付対象サービス以外の保険医療、福祉サービスや住民の自発的サービス等の利用も含めて位置付ける等、総合的なサービス提供の手続きを行う。
- 7 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供を拒まない。

(指定居宅介護支援及び介護予防支援の内容)

第7条 事業所は、介護支援専門員を配置し、居宅サービス計画及び介護予防支援計画作成業務にあたる。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又は家族に提供し、利用者又は家族がサービスの選択を可能とするように支援する。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成にあたって、全社協版「居宅サービス計画ガイドライン」方式に基づく課題分析票を用いて、利用者の有する能力や置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき問題点を把握する。
- 4 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに解決すべき課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標や達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の原案を作成する。
- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者によるサービス担当者会議を開催し、計画原案について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画原案に位置付けたサービス等の種類、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、文書により同意を得る。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後も、利用者又はその家族やサービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、その実施状況や利用者の課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の変更等、便宜の提供を図る。
- 8 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認めた場合、又は介護保険施設への入所（入院）を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を図る。
- 9 介護支援専門員は、介護保険施設から退所（退院）使用とする要介護者等から依頼があった場合には、居宅生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援に係る利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援及び指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

- 2 前項の利用料の他、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費、通常の実施地域を超えた地点から1 kmにつき35円を徴収する。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、秋田市とする。

(緊急時等の対応)

第10条 介護支援専門員等は、利用者に対する居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供により事故等、緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持)

第11条 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

- 2 事業所は介護支援専門員であった者が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、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。
- 3 事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供されたサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情窓口の設置等体制整備を図るために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、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章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従業者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ものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの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ものとする。

(苦情受付窓口の設置)

第13条 提供した指定居宅介護支援及び指定介護予防支援に係る利用者等からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、苦情受け窓口と解決機関を設置する。

- (1) 苦情相談受付者及び苦情相談解決責任者の設置
- (2) 第三者委員会の設置
第三者委員会を設置し、サービス提供等について協議する。

(苦情の申立方法)

第14条 苦情の申立て方法は、口頭、電話、手紙、その他の通信方法による。

(損害賠償)

第 15 条 事業所は、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供によって利用者に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わなければならない。

(衛生管理)

第 16 条 事業所は当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう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蔓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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対して、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 事業所は、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ため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
 - (2) 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、
 - (3) 虐待防止の指針の整備
 - (4) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(ハラスメントの防止・対応)

第 18 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(業務継続計画の策定)

第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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なければならない。

- 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しなければならない。
- 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。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

- 第20条 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、研修の機会を確保する。
- 2 事業者は、会計に関する諸記録、並びに指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくものとする。
 - 3 この規程に定める事項の他、事業運営について必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4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21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年9月1日から施行する。