

## 指定居宅介護支援事業所竹水園運営規程

### (事業の目的)

#### 第1条

社会福祉法人竹水会が開設する指定居宅介護支援事業所竹水園（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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。

### (運営の方針)

#### 第2条

事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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、特定の事業所に不当に偏ることの無い様公正中立に行う。

3 事業の実施に当たっては、関係市区町村、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (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 指定居宅介護支援事業所竹水園
- ② 所在地 南相馬市原町区長野字南原41番

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

#### 第4条

事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員、主任介護支援専門員と兼務）

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 介護支援専門員 2名（常勤専従1名、常勤兼務1名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

#### 第6条

指定居宅介護支援の提供方法及び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料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 利用者の相談を受ける場所は、利用者の自宅、又は必要とされる場所、事業所内。
- ② 利用する課題分析票の種類 全社協・在宅版ケアプラン作成方法検討委員会作成
- ③ サービス担当者会議の開催場所は、利用者の自宅、必要とされる場所、事業所内
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度最低月1回←未実施の場合、減算の対象になります。
- ⑤ モニタリングの結果記録 少なくとも1ヶ月に1回←未実施の場合、減算の対象になります。

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道おおむね1キロメートル以上25円
- 2 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南相馬市・浪江町地区とする。

(苦情処理)

#### 第8条

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

#### 第9条

介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

#### （個人情報の保護）

第 10 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り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。

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。

3 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密は、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する。

#### （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、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

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

（2）虐待防止のための指針を整備する。

（3）従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

（4）前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

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擁護する者）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。

#### （業務継続計画の策定等）

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の、および非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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実施するものとする。

3 事業所は、定期的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13条 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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13条

事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時及び継続研修 年1回以上実施する。
- ② この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人竹水会と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、令和6年4月1日から施行する。