

ひまわり園居宅介護支援事業所運営規程

第1条 (事業の目的)

介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援事業、介護予防支援事業の提供をする。また要介護、要支援状態の利用者の意思及び、人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な居宅介護支援、介護予防支援の提供を確保することを目的とする。

第2条 (事業の運営方針)

1. 利用者が要介護、要支援状態等となった場合において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出来るように配慮して行うものとする。
2. 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に配慮して行う。
3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行うものとする。
4. 利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
5. 利用者の人権擁護、虐待防止等の為、必要な体制整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する措置を講じる。
6. 指定居宅介護支援、介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

7. 前6項のほか、「和気町指定介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営を定める条例」を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条 （事業所の名称及び所在地）

この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

1. 名称 ひまわり園居宅介護支援事業所（以下「事業所」と称する。
2. 所在地 岡山県和気郡和気町佐伯 158

第4条 （実施主体）

事業の実施主体は、「社会福祉法人虹の会」とする。

第5条 （従業員の職種、員数及び職務内容）

1. 管理者 1名（主任介護支援専門員）

管理者は、この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。

2. 介護支援専門員 1名（うち1名管理者と兼務）

（イ）第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

（ロ）利用者44名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。

3. 職員の資質向上のために採用時及び定期的研修を確保する。
4. 常に職員の清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

第6条 （営業日及び営業時間）

1. 営業日は月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝祭日、8月13日から8月16日、12月29日から1月3日までを除く。

2. 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

第7条 （居宅介護支援、介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

居宅介護支援、介護予防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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスである時は利用者から利用料を徴収しないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所。

- (2) 使用する課題分析票の種類は独自方式を使用。

- (3) サービス担当者会議の開催場所は利用者の自宅又は第3条に規定する事業所内等。

- (4) 介護支援専門員居宅訪問頻度は少なくとも1月に1回は面接を行う。但しテレビ電話装置

等を活用し要件を満たしている場合は、居宅介護支援の場合は少なくとも2月に1回、

介護予防支援の場合は6月に1回とする。

- (5) モニタリングの結果記録は1ヶ月に1回とする。

1. 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援、介護予防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、通常の事業の実施地域を越えてから、おおむね片道1kmごとに20円を徴収する。

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項に文章で説明を

した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

第8条 （利用料、その他の費用の額）

事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画、介護予防サービス・支援計画作成費については、利用者及びその家族からの費用負担は行わない。

1. 実施地域を越えてから、片道1kmごとに20円を徴収する。

第9条 （通常の事業の実施地域）

事業所の事業の実施地域については和気町とする。

第10条 （法定代理受領サービスに係る報告）

1. 事業者は、毎月各市町村に対し、介護サービスにおいて位置付けられている居宅サービス、介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
2. 事業者は、居宅サービス計画、介護予防サービスに位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

第11条 （利用者に対する居宅介護サービス、介護予防支援計画等の書類の交付）

利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

第12条（秘密保持）

1. 事業所は介護支援専門員やその他の職員について、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。またその必要な措置を講ずる。
2. 介護支援専門員及び居宅介護サービス計画、介護予防サービス・支援計画に位置づけた各居宅サービスの担当者が、利用者及びその家族の有する情報を共有するためには、あらかじめ文書により利用者及びその家族から居宅介護支援、介護予防支援開始時に同意を得るものとする。

第13条（苦情及びハラスメント処理）

事業所は、居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情・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ずるものとする。

1. 事業所は、提供した居宅介護支援、介護予防支援に関し、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供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、市町村が行う調査に協力する。市町村からの指導・助言を受けた場合は、当該指導・助言に従って必要な改善を行うものとする。
2. 事業所は、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又は地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
3. 事業所は、居宅介護支援、介護予防支援に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険

連合会から指導・助言を受けた場合は、当該指導・助言に従って必要な改善を行うものとする。

第14条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者に対する居宅介護支援、介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、すみやかに関係市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じる。

1. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録することとする。

第15条（個人情報の保護）

事業所は個人情報保護法及び厚生労働省ガイドラインを遵守し、利用者及び事業所と関係あるすべての個人情報の適正な取り扱いに努めることとする。

第16条（職員の服務規律）

職員は、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、己の業務に専念する。服務に当たっては協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

1. 利用者に対しては人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
2. 常に健康に留意し、明朗な態度で接すること。
3. お互いに協力し合い、能率の向上に努力する。

第17条（職員の質の確保）

職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

第18条（職員の勤務条件）

職員の就業に関する事項は、別に定める「社会福祉法人虹の会」の就業規則による。

第19条（職員の健康管理）

職員は、就業規則に定める年1回の健康診断を受診すること。

第20条（虐待の防止に関する事項）

事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止又はその再発防止をする為、次の措置を講ずる。

1. 虐待を防止する為の従業者に対する研修の実施
2. 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
3. その他虐待防止のために必要な措置
4. 虐待防止のための指針の整備

第21条（身体拘束の適正化）

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。身体拘束を行う場合はその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

第22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等において、及び非常事態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。

1. 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
2. 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23条（衛生管理等）

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。

1. 併設事業所と合同による感染症の予防及び蔓延防止のための委員会を開催する。
2. 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
3. 併設事業所との、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。

第24条（その他運営に関する重要事項）

1. 運営規定の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、見やすい場所に掲示する。
2. 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業所からその代償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
3. 居宅介護サービス計画、介護予防サービス・支援計画、サービス担当者会議の記録、その他の居宅介護支援、介護予防支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
4. 居宅介護支援、介護予防支援に関連する政省令及び通知ならびに本運営規定に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人虹の会と管理者との協議に基づいて定めるものとする

る。

附則 運営規定は令和6年4月1日より施行する。

運営規程は令和6年7月30日より一部改定施行