

指定居宅介護支援事業所

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 徳 和 会

薔薇の樹苑 介護計画サービスセンター

薔薇の樹苑 介護計画サービスセンター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 徳和会が開設する薔薇の樹苑 介護計画サービスセンター（以下、「事業所」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が、要介護状態又は要支援状態にある利用者にある利用者に対し、その利用者が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に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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配慮して行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- (4) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- (5) 事業所は、指定居宅介護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。

(事業所の名称等)

第3条 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 薔薇の樹苑 介護計画サービスセンター
- (2) 所在地 福岡市博多区元町2丁目1番7号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（介護支援専門員と兼務できるものとする）
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。
- (2) 介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は、要介護者及び要支援者の依頼を受けて、居宅サービス計画書を作成、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他各種相談に対する助言等を行う。

- (3) 事務職員 必要に応じて配置する
必要な事務を行う。

(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、国民の祝日及び年末年始（12月31日から1月3日）は除く。

(2) 営業時間

平日 午前8時30分から午後5時30分

(3) 電話等により24時間常時受付等が可能な状態とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 介護支援専門員は、定期又は随時、利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等、その課題を分析し、支援を行うものとし、その主な内容等は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所： 第3条に規定する事業所内の相談室、利用者宅
(2) アセスメントの定期的な実施
(3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度： 月1回以上
(4) サービス担当者会議の開催場所、頻度： 事業所内の相談室や関係事業所の相談室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し、サービスの変更、追加の場合など、随時開催

(利用料その他の費用の額)

第7条 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。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅におい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) サービス提供地域を越えた地点から、片道おおむね1km毎に20円

3 前項の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、福岡市博多区、福岡市南区、春日市、大野城市、那珂川市の区域とする。

(研修の確保)

第9条 居宅介護支援等の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(秘密保持)

第10条 従業者及び従業者であった者は、利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者が、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の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

第11条 利用者宅訪問時や利用者が在宅サービス利用時において既往症や外傷等で心身に重大な影響が発生した場合には、速やかにご家族やかかりつけ医等に連絡を行い、指示のもと救急搬送等の適切な処置を行うとともに必要な場合には役所などにも報告しなければならない。また、サービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、利用者はその損害の賠償を請求できる。

(高齢者虐待防止に関する必要な措置)

第12条 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(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、地域包括支援センターへ直ちに通報する。今後の対応については地域包括支援センターと連携し、相談・協議の上、実施することとする。

- 2 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) 虐待を防止する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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待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号に掲げる措置を実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

- 第 13 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、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。

(衛生管理等)

- 第 14 条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又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(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、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)

- 第 15 条 事業所は、適切な指定居宅介護支援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又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従業者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。
- 2 この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は社会福祉法人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

- この規定は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
この規定は、平成 30 年 7 月 11 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。