

社会福祉法人富士見市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程

規程第61号

2022年3月31日

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人富士見市社会福祉協議会が開設する富士見市社会福祉協議会居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業、指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するための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（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 事業の運営に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立なサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、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ように配慮するものとする。

3 事業所の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、保険者、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービス等を提供する者との密接な連携を図り、総合的かつ効果的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、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ものとする。

5 事業所は、事業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ものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 富士見市社会福祉協議会居宅介護支援事業所

(2) 所在地 埼玉県富士見市大字鶴馬1932番地7

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者1名（主任介護支援専門員（介護支援専門員と兼務））

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも居宅介護支援業務を行うものとする。

(2) 介護支援専門員1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、利用者の能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

(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、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) 上記の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(事業の提供方法、内容及び利用料)

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(1) 相談の場所

居宅サービス計画（以下「計画」という。）作成依頼等に対する相談を、第3条に規定する事業所内において行う。（必要に応じて利用者の居宅にて実施）

(2) 課題分析の実施

ア 利用者宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して行うものとする。

イ 利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。

ウ 使用する課題分析票の種類は、独自システムとする。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

ア 利用者及びその家族等の希望及び状況をふまえ解決すべき課題に基づき、目

標及びその達成時期、留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

イ 居宅サービス計画の作成に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

ウ 居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族等に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の居宅サービス事業者又は地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(4) サービス担当者会議の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた、居宅サービス等について、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族等に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) サービスの実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題について、継続的な把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更等行うものとする。

(8) 地域ケア会議等における関係者間の情報共有

地域ケア会議等において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、富士見市、ふじみ野市及び三芳町とする。

(苦情処理)

第8条 事業所は、自ら提供した事業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及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、自ら提供した事業に関し、介護保険法（平成9年法律第123号）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出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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、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、提供した事業等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、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時における対応)

第9条 事業所は、利用者に対する事業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、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業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ものとする。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、利用者及びその家族等の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（厚生労働省作成）を厳守するものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族等の個人情報については、事業の実施以外の目的では使用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及びその家族等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の権利を擁護するため、次に掲げる虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的開催し、結果を従業者に周知徹底
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための研修の定期的な実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、事業によるサービスの提供中に、従業者又は養護者（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に規定する養護者をいう。）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、これを保険者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、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（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）

第13条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の備品及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、事業所内において、感染症が発生し、又はまん延しないよう次の号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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（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回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備
- (3) 従業者に対し、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な

実施

(身体拘束)

第14条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時期、その際の当該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ものとする。

(運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業員の資質の向上を図るため、次に掲げる研修を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後1月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 事業所は、従業員に対し、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるとともに、退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

3 事業所は、適切な事業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員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。

4 事業所は、運営規程を閲覧可能な形として事業所内に備え置き、事業利用申込者の利用の選択に資するよう努めるものとする。

5 事業所は、正当な理由なく、事業によるサービスの提供を拒まないものとする。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年3月31日から施行する。