

社会福祉法人 桜丘会

桜の園指定居宅介護支援事業所運営規程

.

桜の園指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業目的)

第1条 社会福祉法人桜丘会が開設する桜の園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の適切な運営を確保する為に、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利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても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生活を営む事ができるように配慮して、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所から総合的かつ効率的に提供されるように公平中立に指定居宅介護支援を行う。
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、職員に対し、必要な措置を講じます。
誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じます。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次とおりにする。

- 1 名称 桜の園居宅介護支援事業所
- 2 所在地 秋田市下北手梨平字登館 41-3

(職員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員数、職務内容は次のとおりとする。必置職については法令の定めるところによる。

- 1 管理者 1名(介護支援専門員兼務)
- 2 介護支援専門員(常勤職員 4名以上)
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供に当る。

(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 12月29日から12月31日までの日、並びに1月1日から1月3日までの日を除く日とする。
- 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時間連絡が可能な体制とする。

—(内容及び手続きの説明及び同意)

- 第6条 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、事業所から指定居宅介護支援を受ける事につき同意を得るものとする。
- 2 事業所は指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が基準省令第1条の基本方針及び利用者の意向に基づき作成されたものである事等につき説明を行い理解を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止及び困難時の対応)

- 第7条 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないこととする。
- 2 事業所は、当該事業所の通常の事業等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業所の紹介その他の必要な措置を講じる事とする。

(要介護認定の申請等に係る援助)

- 第8条 介護支援専門員は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。
- 2 介護支援専門員は、要介護認定等を受けていない利用申込者については要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
 - 3 介護支援専門員は、要介護認定の更新の申請が遅くとも現在の要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

- 第9条 事業所による指定居宅介護支援は厚生省令に規程する基本方針及基本

取り扱い方針に基づくものとする。

- 2 事業所の管理者は介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当っては、懇切丁寧に行う事を旨とし利用者又はその家族に対しサービス提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行う為、利用者の心身又は家族の状態等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるように援助を行うものとする。
- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当っては、「全国社会福祉協議会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、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えてい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事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- 6 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については必ず利用者宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
- 7 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、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解決すべき課題に対応する為のもっとも適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類 内容及び利用料、サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- 8 介護支援専門員は居宅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を招集し、当該居宅サービス計画の原案の内容について専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会により意見を求める事ができるものとする。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して

説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

- 10 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際は、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う事により、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うと共に、利用者についての課題の把握を行い必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- 12 介護支援専門員は、前項に規程する実施状況把握を行う為、特段の事情がない限り少なくとも月に1回利用者を訪問し、面接を行う。又その結果を記録する事とする。
- 13 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規程する要介護更新認定を受けたとき又は、要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規程する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。ただしやむを得ない理由がある時は担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。
- 14 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営む事が困難となったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入院 入所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行うものとする。
- 15 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に行こうできるように、あらかじめ居宅サービス計画作成等の援助を行うものとする。
- 16 介護支援専門員は、利用者が訪問看護 通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師の意見を求めるものとする。
- 17 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護 通所リハビリテーション その他の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係わる主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の指定居宅サービスについては、主治の医師の

医学的観点からの留意事項が示されている場合には、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

- 18 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に掲げる事項に係わる認定審査会の意見又は、法第 37 条第 1 項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨(サービスの指定については変更の申請ができることを含む)を説明し理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。
- 19 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合は、利用日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないように留意する事とするが、利用者の心身の状態及び本人 家族等の意向に照らし、要介護認定の有効期間の半数を超えて短期入所サービスの利用が特に必要と認められる場合においては、これを上回る日数の短期入所サービスを居宅サービス計画に位置付けることも可能であることとする。
- 20 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合その利用の妥当性を検討し当該計画に必要な理由を記載することとする。また、少なくとも 1 年に 1 回サービス担当者会議を開催し、必要性について検討した上で継続性のある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する事とする。
- 21 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し当該計画にその必要な理由を記載することとする。
- 22 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行う為、原則として特定の時期に偏ることなく計画的にサービス利用が行われるように努めるものとする。
- 23 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外にも保健医療サービス 福祉サービス 当該地域住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるように努めるものとする。
- 24 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等連携を図る事とする。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第10条 事業所は、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の他、利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

(指定居宅介護支援利用料等及び支払い方法)

第11条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表のとおりとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は下浜 豊岩 浜田 金足 上新城 下新城 飯島 土崎 将軍野 仁別 山内 河辺、雄和地区を除く秋田市内とする

(2) 交通費

前項の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実額を徴収する。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超え1km毎に37円とする。

(個人情報保護)

第13条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

2 事業所は、従業者であった者に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為、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べき旨に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個人情報を用いる場合には、利用目的に沿って、本人又はその代理人から文書にて事前に同意を得るものとし、取り扱いには十分注意を払うものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は提供した指定居宅介護支援に対する利用者及びその家族からの苦情に対し迅速かつ適切に対応する為、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第15条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援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。

(感染症対策)

第16条

事業者は、感染症の発生とまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 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を開催（6か月に1回以上）とするとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し感染症及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること

(虐待の防止)

第17条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための定期的な研修を実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関、区（市町村）に通報する。

(職場におけるハラスメントへの対応)

第18条 事業所は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。
- (2) 職員、利用者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦

情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(事業継続計画の策定等)

- 第 19 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者等に対するサービス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、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を年 1 回以上定期的に実施する。
- 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。

(身体拘束)

第 20 条

利用者又は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、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、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。

(掲示)

第 21 条

事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、社会福祉法人桜丘会のホームページに掲載する。

(その他)

第 22 条

介護支援専門員は、その勤務中身分を証明する証書を携行し、利用者宅等への初回訪問時又は、利用者及びその家族等から求められた時は、提示するものとする。

- 2 事業所は、この事業を行う為に利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録 従業者 設備 備品 会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 事業所は、その利用者の記録を完結の日から 2 年間保存する事とする。

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 14 年 3 月 8 日より施行する。

この規程は、平成 15 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 7 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 9 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 25 年 10 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 3 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 3 月 23 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 26 年 7 月 10 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 元年 10 月 1 日より施行する。
この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。