

居宅介護支援事業所すまいる運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人溪仁会が開設する指定居宅介護支援事業所すまいる（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業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、要介護状態にある本人・家族等に対し、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 要介護状態（暫定状態を含む）になった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配慮し利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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支援を行う。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、援助する過程において、利用者本位の観点に留意する。
 - 3 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者、代理者に対してサービス提供上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。
 - 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、保険外サービス事業所との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

名称 居宅介護支援事業所すまいる

所在地 美唄市東4条南5丁目1番4号 美唄市東地区生活支援センター すまいる内

(職員の職種、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。

一 管理者 1名（常勤兼務・介護支援専門員）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

二 介護支援専門員 5名（常勤・介護支援専門員）

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間等)

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。

一 営業日 月曜日から金曜日とする。

ただし土曜日、日曜日、祝日、12月30日から1月3日を除く

二 営業時間 午前8：30から午後17：30分とする。

三 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

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する。

1 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
当事業所内相談室において行う。

2 課題分析の実施

課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

一 課題分析の実施にあたっては、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うえで、解決すべき課題を把握するものとする。

二 使用する課題分析票は厚生労働省から示されている課題分析標準項目を基準解釈通知の趣旨に基づき変更したものを使用。

3 居宅サービス計画原案の作成

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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの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。

一 居宅サービス事業所の選択に関しては、公正・中立の立場から特定の事業所に偏ることなくサービス内容、利用料金について説明を行う。

二 居宅サービス事業所の選定については、当該地域における複数の事業所から利用者または代理者に選択してもらい、居宅サービス計画に位置づけることとなっているが、選定理由を求められた際には懇切丁寧に説明する。

4 サービス担当者会議等の実施

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

居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、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。

6 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者、医療機関等との連絡を継続的に行うことにより、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の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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ものとする。利用者が入院した際には入院先機関との連携を密接に図る。

7 障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合は、担当相談支援専門員と密接に連携を行う。

(利用料金)

第7条 指定居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

一 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、介護保険制度から全額給付を受けることとする。ただし給付制限を受けている場合は除く。

二 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

三 交通費については徴収しない。

書式変更: インデント: ぶら下げインデント: 2字, 左: 1字, 最初の行: -2字

書式変更: インデント: 左: 0字

書式変更: インデント: ぶら下げインデント: 3字, 左: 0字, 最初の行: -3字

書式変更: インデント: 左: 0mm, ぶら下げインデント: 3字, 最初の行: -3字

書式変更: インデント: 最初の行: 1字

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、美唄市内とする。

(個人情報の保護)

第9条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「溪仁会グループ個人情報保護方針」に則り適切な取り扱いに努めるものとする。

1 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(事故発生時の対応)

第10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、必要な措置を講ずるものとする。

- 一 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を行うものとする。
- 二 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族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ずるものとする。

利用者又はその家族、指定居宅サービス事業所等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握した上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明する。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村から居宅サービス計画の提出若しくは提示の求められた場合はその求めに応じ、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、提供した指定居宅介護支援に係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指導又は助言を受けた場合は、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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 虐待の発生または再発を防止するため、虐待行為の発見または、虐待行為を受けたと思われる場合は、速やかに市町村へ通報するとともに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を定期的で開催するとともに開催結果について従業者に周知を図る。
- 2 虐待防止のための指針の整備を行う。
- 3 事業所は虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 1～4までの措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(身体拘束に関する事項)

第13条 事業者は、居宅介護支援の提供に係る利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための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を行わないものとする。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、ご利用者やご家族に十分な説明をし、やむを得ない理

由その他必要な事項を記録する。

- 3 事業者は、身体拘束の適正化のため、対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その開催結果について、従業員に周知を図る。
- 4 身体拘束等のための指針を整備する。
- 5 事業所は、従業員に対し研修を定期的実施する。

(ハラスメントに関する事項)

- 第14条 職場において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など必要な措置を講じます。
- 2 事業所による方針などの明確化及び周知・啓発を行う。
 - 3 担当者を設置するなど、相談や苦情に応じ適切に対応するための体制整備を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

- 第15条 事業所において、感染症が発生、まん延しないように、必要な措置を講ずるものとする。感染症対策指針を整備し発生防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的を開催するとともに、開催結果を従業員に周知を図る。
- 2 感染症の予防及びまん延防止のため、指針の整備をおこなう。

(事業継続計画の策定に関する事項)

- 第16条 感染症や非常災害が発生した場合、居宅介護支援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の計画を策定し必要な措置を講ずる。
- 2 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
 - 3 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。

(非常災害対策に関する事項)

- 第17条 地震・風水害・火災などの非常災害時については、当事業所が定める災害マニュアルに従い対応いたします。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務体制についても検証整備する。
- 2 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとする。
 - 3 従業員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。

附 則

この規程は、令和 8年1月1日から施行する。

改正の沿革

平成12年	7月1日
平成14年	5月1日

平成16年	4月1日
平成17年	4月1日
平成18年	4月1日
平成18年	10月1日
平成19年	4月1日
平成20年	2月1日
平成20年	4月1日
平成20年	10月1日
平成21年	4月1日
平成27年	6月1日
<u>平成30年</u>	<u>4月1日</u>
令和 元年	9月16日
令和 元年	11月1日
令和 3年	4月1日
令和 5年	11月1日
令和 6年	4月1日
令和 7年	10月1日
令和 8年	1月1日