

# 社会福祉法人旭壽会 旭寿会ケアサポートセンター

## 指定居宅介護支援事業所 運営規程

### 第1章 事業の目的及び運営の方針等

#### (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人旭壽会が開設する旭寿会ケアサポートセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」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等が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、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、適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。

#### (運営の方針)

**第2条** 事業所の居宅介護支援業務は、要介護状態となった場合においても、その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配慮して実施します。

2 事業所の居宅介護支援業務は、その実施に当たり、石巻市及び地域の居宅サービス事業所、介護保険施設、他の指定居宅介護支援事業者、その他の保健医療福祉サービス関係機関との綿密な連携を図り、総合的に行うものとします。

3 保険者が行う介護保険法及び介護保険法施行法に基づく要介護認定及び要支援認定のための訪問調査業務の委託を受けた場合には、適正かつ公正中立に実施します。

#### (事業所の名称等)

**第3条** 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 事業所の名称 旭寿会ケアサポートセンター
- 二 事業所の所在地 宮城県石巻市北村字庵ノ窪1番地1

### 第2章 職員の職種、員数及び職務内容

#### (職員の職種、員数、及び職務内容)

**第4条** 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 所長 1名  
所長は、居宅介護支援事業所の経営責任者として人事・財務・資産等の管理を行います。
- 二 管理者（主任介護支援専門員） 1名  
管理者は、指定居宅介護支援事業の責任者として業務全般の管理を行い、職員のリーダーとしてサービス全般を指導及び統括をします。
- 三 介護支援専門員 3名以上（うち、主任介護支援専門員1名以上）  
介護支援専門員は、居宅介護支援にかかわる業務を行います。

### 第3章 営業日及び営業時間

#### (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します。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとしますが、利用者に相当の理由がある場合は、土曜日、日曜日も対応します。ただし、祝日及び12月31日から1月3日までを除きます。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとします。
- 三 電話等による連絡は24時間常時連絡が可能な体制とします。

### 第4章 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

#### (指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 事業所は、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）に基づいて、指定居宅介護支援業務を行うものとします。

- 2 事業所の介護支援専門員は、居宅要介護者等が指定居宅サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、当該要介護者等の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、当該要介護者等及び家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、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います。また、当該要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- 3 前項の居宅サービス計画作成にあたっては、利用者の相談を受けた上で、利用者の状況によりアセスメントのための情報収集シート128（宮城県版）等適当な方法により課題分析を行い、原案を作成するものとします。また、事業所内会議室等においてサービス担当者会議を開催して内容の検討を行うほか居宅サービス計画作成後は原則として1か月に1度、利用者の状況等により随時居宅を訪問することにより、計画の検証、利用者の状況把握に努めるものとします。

#### (要介護認定の申請等に係る援助)

第7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、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとします。

- 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、要介護認定等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者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助するものとします。
- 3 介護支援専門員は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1か月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します。

#### (利用契約及び地域包括支援センターとの連携)

第8条 事業所は、指定居宅介護支援又は地域包括支援センターから委託を受けた介護予防支援の提供の開始にあたり、予め利用者及び家族等に対して、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行うとともに、利用契約書の内容に関する

説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとします。

- 2 地域包括支援センター等から支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供します。
- 3 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センター及び関係機関と連携をとりながら居宅介護支援を提供します。

#### (利用料その他の費用の額)

**第9条** 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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は利用料を徴収しないものとします。

### 第5章 通常の事業の実施地域

#### (通常の事業の実施地域)

**第10条** 通常の事業の実施地域は石巻市全域（離島を除く）、東松島市、美里町、涌谷町とします。

### 第6章 緊急時の対応

#### (事故発生時の対応)

- 第11条** 職員は、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利用者の家族等に連絡を行うとともに、管理者に報告し、必要な措置を講じるものとします。
- 2 事業者は、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します。
  - 3 事業者は、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います。

#### (業務継続計画の策定等)

- 第12条** 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する施設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ます。
- 2 事業者は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施します。
  - 3 事業者は、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います。

## 第7章 虐待の防止のための措置等に関する事項

### (権利擁護・虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の権利擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じます。

- 1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - 3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
  - 4) 上記の措置を適切に実施するための担当任者を置く。
- 2 事業者は、指定居宅介護支援の提供中に、職員または養護者（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は、速やかに、これを保険者に通報するものとします。

### (身体的拘束等の原則禁止)

第14条 事業者は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。

- 2 事業者は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載します。

## 第8章 その他運営に関する重要事項

### (秘密保持)

第15条 職員は、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しません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続するものとします。

- 2 職員であった者が、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 職員は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとします。

### (苦情処理)

第16条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者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します。

- 2 事業者は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により保険者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保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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します。

#### (運営に関する留意事項)

- 第17条** 事業所は、担当する介護支援専門員が不在時に相談、対応の必要があった時に利用者のサービス提供に不都合が起こらないよう配慮して対応します。
- 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的（概ね週1回以上）に開催します。
  - 3 事業所の介護支援専門員全員について研修計画を策定した上で研修を実施し、研修実施状況の確認を行います。
  - 4 事業者は、指定居宅介護支援に関する条例で定める記録を整備し、条例で定める日から5年間保存するものとします。

#### (衛生管理及び感染症対策並びに従業者等の健康管理等)

- 第18条** 事業所は、利用者と事業所の衛生管理に努めるとともに、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ます。
- 1) 事業者は、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を設置し、定期的に（おおむね6か月に1回以上）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) 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指針を整備する。
  - 3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。
- 2 事業所は、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとします。

#### (従業者の質の確保)

- 第19条** 事業者は、従業者の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保し、業務体制を整備します。
- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
  - (2) 継続研修 年1回

#### (職場におけるハラスメント対策)

- 第20条** 事業者は、適切な社会福祉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職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ます。

#### (地域との連携)

- 第21条** 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

#### (記録の整備)

- 第22条** 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(情報の閲覧等)

**第23条** 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記載した書類を、閲覧可能な状態で備え置くとともに、ホームページ上に公表します。

(実施規定)

**第24条** この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人旭壽会と事業所の管理者との協議に基づくこととします。

なお、この規程に定めのない事項については、法令の定めるところ又は一般の慣習によることとします。

付 則

- 1 この規程は、平成11年10月1日から施行します。
- 2 この規程の一部改定は、平成14年11月1日から施行します。
- 3 この規程の一部改定は、平成17年4月1日から施行します。
- 4 この規程の一部改定は、平成20年4月1日から施行します。
- 5 この規程の一部改定は、平成24年4月1日から施行します。
- 6 この規程の一部改定は、平成25年2月1日から施行します。
- 7 この規程の一部改定は、平成25年5月1日から施行します。
- 8 この規程の一部改定は、平成25年9月1日から施行します。
- 9 この規程の一部改定は、平成26年4月1日から施行します。
- 10 この規程の一部改定は、平成26年7月1日から施行します。
- 11 この規程の一部改定は、平成26年10月1日から施行します。
- 12 この規程の一部改定は、平成28年6月20日から施行します。
- 13 この規程の一部改定は、令和2年4月1日から施行します。
- 14 この規程の一部改定は、令和6年4月1日から施行します。