

ケアプランセンター 関宿ナーシングビレッジ 指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佰和会が開設する ケアプランセンター 関宿ナーシングビレッジ (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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、居宅介護者等からの依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、当該居宅要介護者等及びその家族の希望を勘案し、そ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、居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づく指定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その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅介護者等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や、その施設の利用に際して必要な情報提供その他の便宜の提供を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 ケアプランセンター 関宿ナーシングビレッジ
- 2 所在地 千葉県野田市桐ヶ作 666 番地

(職員の職種、員数、及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名
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とともに、必要な事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、居宅介護支援事業の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

- 2 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 3 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)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 要介護認定等の申請に係る援助を行う。
- 二 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とする。
- 三 居宅介護サービス計画又は居宅支援サービス計画の作成と実施状況を把握する。
- 四 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析する。
- 五 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行う。
- 六 サービス担当者会議等は、原則として、利用者宅又は事業所内の会議室等にて実施する。
- 七 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供する。

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 1 介護サービス計画のための訪問調査
- 2 訪問調査に基づく課題分析及び介護サービス担当者会議に提出する原案の作成。なお、課題分析については、五方式（MDS－HC 方式・三団体版方式・日本介護福祉士会方式・日本社会福祉士会方式・日本訪問看護財団方式）の中から、利用者に適した方式を使用する。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めるとか、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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並び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、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明する。
- 3 利用者宅または事業所内相談室等において、介護サービス担当者会議の開催
- 4 サービス提供事業者との連絡調整・情報交換
- 5 サービス提供の継続的な管理
- 6 介護サービス計画の修正
- 7 要介護者及びその家族に対する情報提供及び説明
- 8 介護支援専門員による必要に応じた回数の居宅訪問

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを

受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、野田市の区域とする。

(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。

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を行うものとする。

3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(個人情報保護)

第11条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講ずることとする。

3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。

4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表することとする。

5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表することとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 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号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(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、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ずるものとする。

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、又はまん延しないように次の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第15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ものとする。

(勤務体制等)

第16条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を設けることとする。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示する。

(記録の整備)

第17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しておくものとする。

- 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2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第18条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うものとする。

(職場におけるハラスメント)

第19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ずるものとする。なお、当該ハラスメントには、利用者又はその家族等から従業者に対する著しい迷惑行為を含む。

(その他の運営の留意事項)

第20条 管理者は、地方自治体等が実施する介護支援専門員等の質的向上を図るための研修に、積極的に参加するよう努力する。

- 2 従業者は、個人情報保護法及び、その他の個人情報に関する規定を遵守し、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 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ため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定める事項の外、運営に関する重要な事項は社会福祉法人佰和会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。

(運営規程等の公表)

第21条 事業所は、運営規程の概要、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内で閲覧できるようにするとともに、社会福祉法人佰和会のホームページに掲載する。

(改正)

第22条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人佰和会理事会の議決を経るものとする。

附 則

(施行)

この規程は令和6年4月1日から施行する。