

# プレミア草加南居宅介護支援事業所 運営規程

社会福祉法人 白 寿 会

# プレミア草加南居宅介護支援事業所

## 運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 白寿会が開設するプレミア草加南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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (事業の運営の方針)

第2条 事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、その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して行うものとする。

2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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配慮して行うものとする。

3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう。公正中立に行うものとする。

4 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努める。

### (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 プレミア草加南居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 埼玉県草加市柳島町890番4

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（管理業務）

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 3人以上

指定居宅介護支援の提供に当たる。

### (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30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6時00分までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

### (組織体制及び業務担当、協力体制について)

第6条 介護支援専門員の組織体制及び業務担当、協力体制については次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時や休みに相談、対応の必要性があった時に利用者の不都合が起こらないよう配慮して対応する。

- (2) 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る目的とした会議を定期的(週1回以上)開催する。

(3)連絡体制を確保し、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を整える。

(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)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、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する。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）
- (2) 使用する課題分析票の種類 全社協方式等
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回

2 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。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越えた地点から5キロメートル超えるごとに片道35円とする。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその代理人に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、草加市、足立区、八潮市、川口市とする。

(苦情処理)

第9条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関す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。

- 2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市区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区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市区町村が行う調査に協力するとともに、市区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。
- 3 提供した指定居宅介護支援に関する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。

(事故発生時の対応)

第10条 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、速やかに市区町村、利用者の代理人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第11条 利用者又はその代理人の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその代理人の個人情報については、事業所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必要に応じて利用者又はその代理人の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 虐待防止について、利用者の人権擁護、虐待防止の観点から次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) サービス提供中に当該事業所又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(事業継続計画(BCP)の策定等)

第13条 事業継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理等)

第14条 衛生管理について、感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年6回
- (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。
- (4) 従業員であった者に、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、従業員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を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- (5) ハラスメントについて、利用者又はその家族等が職員及び他の利用者へ暴言・暴力・ハラスメント行為等を行い、通常の支援ができない場合は事業者からの契約解除とします。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します。
- (6) 掲示について、重要事項、マニュアル、指針等については閲覧可能なファイルにて事務所内に備え置くこととする。
- (7) 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白寿会理事長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。

附 則

この規程は、平成25年12月1日から施行する。

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

この規程は、平成28年9月1日から施行する。

この規定は、令和5年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。