

居宅介護支援事業所葛飾敬寿園運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人敬寿会が開設する居宅介護支援事業所葛飾敬寿園（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介護保険サービスを利用する方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 事業所の介護支援専門員は、介護サービスを受けようとする利用者の希望や心身の状態等を考慮して、在宅又は施設のサービスが利用できるように適切な居宅サービス計画を作成するとともに、関係市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行い、総合的且つ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

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 居宅介護支援事業所葛飾敬寿園
- （2）所在地 東京都葛飾区新宿三丁目19番19号

（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統括する。
- （2）介護支援専門員 1名以上 （1名管理者業務）
介護支援専門員は、要介護者及び要支援者（以下「要介護者等」という。）から依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、関係事業所等との連絡調整を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、土、日曜日及び祝日、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。

（指定居宅介護支援事業の内容及び利用料等）

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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、重要事項説明書の料金表によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

(1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

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、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

課題分析について使用する課題分析票は包括的自立支援プログラム方式等を用いる。

(2) 介護支援専門員は、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、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及び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、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。」

※テレビ電話やその他の情報通信機器を活用し以下の項目に該当した場合、2ヶ月に1回の訪問になります。

1.利用者様より同意を得る事。

2.サービス担当者会議などにおいて、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得る事。

ア、利用者様の状態が安定している事。

イ、利用者様がテレビ電話装置などを介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)

ウ、テレビ電話装置などを活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する事。

(3) 介護支援専門員は、必要に応じてサービス担当者会議を利用者の居宅等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

(4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 次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事業に要する交通費は、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、次の額を徴収する。

(1) 1キロメートル毎 100円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族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（記名捺印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、葛飾区の区域とする。

(苦情・ハラスメント解決)

第8条 提供した指定居宅介護支援事業に関する利用者またはそのご家族などからの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情・ハラスメントを受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 市区町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の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市区町が行う調査に協力するとともに、市区町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 職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合がある。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(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) 虐待を防止するための指針の整備

(4) これらの措置を適切に実施する担当者は管理者とする

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。

(身体的拘束等の適正化に関する事項)

第10条 事業所は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、身体的拘束を行ってはならないこととし、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。

(事故処理)

第11条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区、利用者の家族等に連絡及び報告を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 当事業所は、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する。

3 当事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 介護支援専門員の資質の向上を図るために、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防、感染症対策、に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機

会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

2. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。

(事業継続計画)

第13条 業務継続計画（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（シミュレーション）を年1回以上実施し、記録するものとする。

(衛生管理)

第14条 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。

附 則

この規程は、平成19年2月1日から施行する

この規程は、令和5年2月20日から施行する

この規程は、令和5年9月16日から施行する

この規程は、令和6年4月1日から施行する