

居宅介護支援事業所はるさか運営規程

（ 目的 ）

第1条 この運営規程は、「医療法人松福会」（以下、「事業者」という。）が設置経営する居宅介護支援事業所はるさか（以下、「事業所」という。）の運営および利用について必要な事項を定め、要介護状態の高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、利用者の心身の特性を踏まえその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適正なサービスを提供することを目的とする。

（ 運営方針 ）

第2条 利用者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。

- 2 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サービスおよび福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合かつ効率的に提供するように配慮し努めるものとする。
- 3 利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の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 事業の運営に当たっては、市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めなければならない。
- 5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。
- 6 事業者は、事業の実施に当たり、「福井県指定居宅サービス等の事業の人員、設備および運営の基準等に関する条例」（平成24年福井県条例第60号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（ 事業所の名称等 ）

第3条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1) 事業所名 居宅介護支援事業所はるさか
- 2) 事業所所在地 坂井市春江町中筋第100号75番地

（ 従業者の職種、員数及び職務内容 ）

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数および職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- 1) 管理者 1名（兼務）
事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- 2) 介護支援専門員 1名以上
第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
利用者44名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。

（ 営業日および営業時間 ）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- 1) 営業日 月曜日～金曜日
- 2) 休業日 土曜日、日曜日、12月31日～1月3日
- 3) 営業時間 8：30～17：30

（ 居宅介護支援の内容 ）

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供にあたっては、次の各号に留意するものとする。

- 1) 居宅サービス計画の作成後、利用者およびその家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況などの把握を行うものとする。
- 2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合など、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所等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- 3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請などに必要な援助を行うものとする。

（ 指定居宅介護支援の提供方法 ）

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- 1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- 2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
- 3) 利用者または家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室または利用者の居宅等で行う。
- 4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス等に関するサービスの内容、料金等の情報を適正に利用者またはその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- 5) 利用者またはその家族が希望するサービスを、市町村の「事業所一覧表」や「介護サービス情報公表システム」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも必ず複数の事業者のものを提示する。
- 6) 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、利用者またはその家族から複数のサービス事業所の紹介を求めていることや、サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができるものとする。
- 7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境などの評価を通じて利用者が現に抱える問題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題に対応するための計画の原案を作成する。
- 8) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当学会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとする。
- 9) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者および家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者および担当者に交付する。
- 10) モニタリングにあたっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- 11) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定または要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当学会議を開催する。
- 12) 介護支援専門員は、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合または、利用者が介護保険施設等への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

（ 利用料、その他の費用の額 ）

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に

関する基準に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

（ 通常の事業の実施地域 ）

第9条 通常の事業の実施地域は、坂井市春江町、坂井市丸岡町、坂井市坂井町（東十郷地区、兵庫地区）、福井市森田地区とする。

（ 事故発生時の対応 ）

第10条 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事故が発生した場合には速やかに市町や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。

- 2 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う。

（ 苦情処理 ）

第11条 事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者およびその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 事業者は、前号の苦情を受けた場合、その苦情の内容を記録する。
- 3 提供した指定居宅介護支援に関し、市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じおよび市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導または助言を受けた場合には、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 4 事業者は、市町からの求めがあった場合には、前号の改善内容を市町に報告する。
- 5 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に関し、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または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 6 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前号の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

（ 虐待防止に関する事項 ）

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずる。

- 1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 従業者は、指定居宅介護支援の提供中に、利用者の家族等または指定居宅サービス事業所等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の、およ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るものとする。

- 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、必要な研修およ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、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 1) 事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、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およ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、従業者に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的実施する

（ 身体拘束 ）

第 15 条 事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記載するものとする。

（ サービス提供拒否の禁止およびサービス提供困難時の対応 ）

第 16 条 事業者は、次の各号に定める理由がある場合を除き、指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。

- 1) 事業所の現員からは、利用申込に応じきれない場合
 - 2) 利用申込者の居住地が、第 9 条に定める通常の事業の実施地域外である場合
 - 3) その他、利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護支援等を提供することが困難な場合
- 2 前項各号に定める理由により、適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他必要な措置を講ずる。

（ 秘密保持 ）

第 17 条 事業者は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」およ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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業者は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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場合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に含めるものとする。
- 3 事業者は、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るものとする。

(記録の整備)

第18条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、第1号から第5号についてはその完結日から5年間、第6号から第8号についてはその完結日から2年間保存するものとする。

- 1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 2) 居宅サービス計画
- 3) アセスメントの結果記録
- 4) サービス担当者会議等の記録
- 5) モニタリングの結果記録
- 6) 利用者に関する市町への通知に係る記録
- 7) 苦情の内容等に関する記録
- 8) 事故の状況および事故に関して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業者は、従業員の資質向上のために、その研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- 2 従業員は、利用者に対し、特定の指定居宅サービス事業者等によるサービス利用の強要または、当該事業者からその対象として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 3 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また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ずる。

附則 この運営規程は 西暦2009年8月1日より施行する。

西暦2010年1月	1日	一部改正
西暦2012年4月	1日	一部改正
西暦2012年5月14日		一部改正
西暦2012年7月	1日	一部改正
西暦2012年7月26日		一部改正
西暦2013年4月	1日	一部改正
西暦2015年4月	1日	一部改正
西暦2016年5月	1日	一部改正
西暦2024年4月	1日	一部改正
西暦2024年10月1日		一部改正