

東海村社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東海村社会福祉協議会（以下「東海村社協」という。）が開設する東海村社会福祉協議会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事業（以下「本事業」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、事業所の介護支援専門員が要介護者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 介護支援専門員は、要介護者が可能な限り居宅において尊厳を保持しながら、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配慮して指定居宅介護支援の提供を行うものとする。

2 介護支援専門員は要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づき、適切な保健医療及び福祉サービスが、多様な居宅サービス事業所から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して指定居宅介護支援の提供を行うものとする。

3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に要介護者等の立場に立って、要介護者等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らないよう、公正中立に行うものとする。

4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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。

名称 東海村社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地 那珂郡東海村村松2005番地

(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種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

職種	員数	職務内容
管理者（主任介護支援専門員）	1人	事業所の従事者の管理・業務内容の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
介護支援専門員	利用者数が35人又はその端数を増すごとに1人とする。	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 月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の休日、祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(3) 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は、要介護者等からの依頼に基づき行うこととし、指定居宅介護支援の提供開始に際し、当該要介護者等に対し、運営規程の概要及び要介護者等の居宅サービス等の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、要介護者等の同意を得た上で行うものとする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料)

第7条 指定居宅介護支援の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し、法定代理受領サービスであるときは、要介護者等から利用料を徴収しない。

(1) 居宅サービス計画の作成

(2) サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会

(3) 居宅介護サービス計画に基づく居宅サービス等の提供の確保

(4) 居宅サービス等の提供に関する連絡調整

(5) 定期的なモニタリングに基づく居宅サービス計画の修正

(6) 要介護者等の希望等に基づく介護保険施設への紹介

(7) 要介護認定等の代理申請

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は東海村を区域とする。

(個人情報の保護)

第9条 個人情報の保護について、次のとおりとする。

(1) 利用者又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」及び東海村社協が作成した「個人情報利用同意書」を遵守し適切な取扱いに努める。

(2) 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での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家族の同意を得る。

(3) 職員は業務上知り得た要介護者等の秘密を漏らしてはならない。職員でな

くなくなった後も、同様とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事故発生時の対応について、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 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。

(賠償責任)

第11条 賠償責任の対応について、次に掲げる措置を講じる。

事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、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。又、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、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償する。事故が発生した際は、その原因を解明し、再発防止に努める。

(従業者の研修等)

第12条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部における研修受講を含む。)年2回以上を実施する。なお、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。

事業所は、適切な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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行う。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待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、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業所は、身体拘束についての取り扱いについて、次に掲げる措置を講

じる。

- (1) 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、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 身体拘束を行う場合には、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。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第15条 事業者は、事業所内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。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 感染症が発生し又はまん延しないための指針の整備をする。
- (3) 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。

- (1) 事業者は、介護支援専門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実施する。
- (2) 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計画の変更を行う。

(相談・苦情・ハラスメント対応)

第17条 相談・苦情・ハラスメント対応について、その他運営に関する重要事項について、次のとおりとする。

- (1) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。
- (2) 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
- (3) 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対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。

(その他)

第18条 その他事項について、次のとおりとする。

- (1) 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町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市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。
- (2) 事業所は、適切な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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行う。
- (3) 事業所は以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - (イ) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (ロ) 偽りとその他の不正によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - (ハ) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を伏してその旨を市町村に通知する。
- (4) 運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにし、ウェブサイトに掲載することとする。
- (5) 介護支援専門員は利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービス利用の強要、当該事業者からその対償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。
- (6) 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- (7) 事業所の会計は他の会計と区分し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
- (8) 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。
- (9) 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に含むこととする。

(補則)

第19条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関し必要な事項は、別に

定めることとする。

附則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

この規程は平成16年4月1日から施行する。

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規程は平成19年4月1日から施行する。

この規定は平成25年7月1日から施行する。

この規定は平成25年9月1日から施行する。

この規定は平成30年4月1日から施行する。

この規定は令和2年2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。

この規定は令和8年4月1日から施行する。