

岩沼市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人岩沼市社会福祉協議会(以下「事業者」という。)が運営する岩沼市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が、介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)に基づいて行う居宅介護支援事業及び介護予防支援事業又は第1号介護予防支援事業(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、要介護及び要支援状態にある利用者(以下「利用者」という。)に対し、適正な事業サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、法の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、事業サービスを行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 岩沼市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

(2) 所在地 宮城県岩沼市中央一丁目4番27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(嘱託職員を含む。以下「職員」という。)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(常勤)

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 2名以上(管理者との兼務1名を含む。)

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その他の事業サービスを提供する。

(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し、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 事業所は、前項に規定する利用日及び利用時間以外の時間帯においても、緊急連絡が可能な体制の確保並びに電話による相談受付ができる体制を確保するものとする。

(契約の締結)

第6条 事業者及び職員は、事業サービスの提供の開始に際して、サービス利

用申込者又はその家族に対して、この規程の概要、職員の勤務体制その他の事業サービスに関する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、事業サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができるものとする。

(事業サービスの内容と提供方法等)

第8条 事業所が提供する事業サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 要介護認定等の申請に係る援助を行う。
- (2) 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での相談を行う。
- (3) 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の把握を行う。
- (4) 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など事業サービスに必要な課題を分析する。
- (5) 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、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。
- (6) 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。

(事業サービスの取扱い方針)

第9条 事業者及び職員は、利用者の要介護・要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行うものとする。

- 2 事業者及び職員は、事業サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行うものとする。
- 3 事業者及び職員は、介護支援専門員が事業サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うものとする。
- 4 事業者及び職員は、居宅サービス計画の作成に当たっての指定居宅サービス事業所の選択について、利用者又はその家族の希望をふまえつつ、公正中立に行うものとする。
- 5 事業者及び職員は、自ら提供する事業サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(通常の事業実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、原則岩沼市の区域とする。

(利用料及びその他の費用)

第11条 事業サービス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、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事業サービスを提供した場合は、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しなければならない。

3 通常の事業実施地域を越えた地点から事業サービスに要した交通費は、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、次の実費を徴収する。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km未満
700円

(2) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km以上20km未満
1,200円

(3) 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道おおむね20km以上
2,200円

4 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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする。

(職員の服務規程)

第12条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念しなければならない。服務に当たっては、常に以下の事項に留意するものとする。

(1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。

(2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。

(3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(人権擁護体制の整備等)

第13条 事業者は、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、職員に対して研修を実施する等の措置を講じるものとする。

2 事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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ものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守しなければならない。

2 事業者は、職員が退職した後も、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、必要な措置を講じなければならない。

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は、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(勤務体制等)

第15条 事業者は、利用者に対して適切な事業サービスを提供できるよう、

職員の体制を定めるものとする。

2 職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。

3 職員は、身分を証する書類を携帯し、訪問時又は必要に応じて提示しなければならない。

(記録の整備)

第16条 事業者は、職員、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、利用者に対する事業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5年間保存するものとする。

(苦情処理)

第17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、社会福祉法人岩沼市社会福祉協議会苦情解決要綱に基づき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じるものとする。

2 事業者は、提供する事業サービスに関して、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ものとする。

3 事業者は、事業サービスに関する利用者からの苦情に関して、宮城県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、宮城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。

(ハラスメント防止のための措置)

第18条 事業者は、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、職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する。

(業務継続計画の策定等)

第19条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業を継続的に実施するための、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じるものとする。

2 職員に対し、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定期的実施するものとする。

3 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第20条 事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 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を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。

- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 職員に対し、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に実施するものとする。

(虐待の防止)

第21条 事業者は、虐待防止のため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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、その結果について職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 虐待防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するものとする。
- (4) 前第3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(電磁的記録等)

第22条 事業者並びに職員は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書類に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては、認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

2 事業者並びに職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）による事ができるものとする。

(その他)

第23条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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19年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年9月6日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 1 0 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。