

居宅サービスセンター泉正園（居宅介護支援） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人泉正会が設置する居宅サービスセンター泉正園（以下「事業所」という。）が行う、指定居宅介護支援事業（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、事業所の介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者の立場に立った援助を行う者とする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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公正中立な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（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 居宅サービスセンター泉正園

（2）所在地 神奈川県綾瀬市上土棚南1丁目11番20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 （常勤兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに自らも指定居宅介護支援にあたる。

（2）介護支援専門員 常勤8名以上（常勤専従の他常勤兼務、非常勤含む）

介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて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 年中無休、祝日も営業する。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、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。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 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、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- (3) 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- (4) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- (5) 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- (6) 当該居宅サービス計画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。
- (7) 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- (8) 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等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- (9) 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、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、少なくとも一月に一回利用者の居宅を訪問し、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。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

※モニタリングについては、サービス担当者会議において、利用者の同意とサービ

ス担当者会議等で主治医や担当者の合意が得られた場合は、以下の条件により、テレビ電話等を活用して行えることとします。

- (1) 利用者の状態が安定していること
 - (2) 利用者がテレビ電話等を使い、意思疎通ができること（サポート含む）
 - (3) 利用者の状況をサービス事業者との連携により収集できること
 - (4) 少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問すること
- 3 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。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、利用者負担はない。
- 4 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、徴収しない。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は綾瀬市・藤沢市・海老名市・大和市とする。

（緊急時における対応方法）

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（相談・苦情対応）

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画の位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故時等の対応）

- 第10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、必要な措置を講ずる。
- 2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際して取った措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、損害賠償を適正に行う。

（業務継続計画の策定）

- 第11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事業所の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努める。
- 2 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年1回以上行う。
 - 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。

(感染症の予防及び、まん延の防止のための措置)

第12条 事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催する。その結果を、介護支援専門員に周知徹底する。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 4 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、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、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (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。

(身体拘束等の適正化の推進)

第14条 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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないとする。

- 2 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しなければならないとする。

(ハラスメントの防止)

第15条 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すこととする。

- 2 利用者が、事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の精神的苦痛を与える迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止とする。
- 3 ハラスメントとは、職員が脅威、不快と感じればハラスメントに該当する可能性があるとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は、従業者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、又、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後一か月以内

(2) 継続研修 年12回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であったものに業務上知り得た利用者及び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 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人と事業所の管理者との協議に基づいて別途定める。

付 則

- 1 この規程は、平成11年10月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成12年3月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成12年7月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成14年2月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成18年10月16日から施行する。
- 8 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- 10 この規程は、平成28年11月1日から施行する。
- 11 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 12 この規程は、令和2年12月1日から施行する。
- 13 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 14 この規定は、令和5年2月1日から施行する。
- 15 この規程は、令和6年4月1日から施行する。