

運 營 規 程

(大洋園居宅介護支援事業所)

社会福祉法人 一石会

大洋園居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人一石会が開設する大洋園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「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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という。）が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 事業所の介護支援専門員等は、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、利用者の立場にたって援助を行う。

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中立公正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、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

- 一 名称 大洋園居宅介護支援事業所
(通称 大洋園ケアマネイジメントセンター)
- 二 所在地 東京都青梅市河辺町9丁目9番地25
(河辺デイサービスセンター2階)

(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。

- 一 管理者（主任介護支援専門員） 1名（常勤職員）
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うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 2名以上 常勤職員 1名以上（管理者と兼務1名）
非常勤職員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日（祝日を含む）

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、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、別紙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時は、利用料を徴収しない。

- 一 事業所は、利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週一回以上開催する。
- 二 事業所は、二十四時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保する。
- 三 事業所は、計画的に研修を実施し、介護支援専門員について個別具体的な研修目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも年度が始まる三月前までに次年度の計画を定める。また、管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じていく。
- 四 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合、地域包括支援センターと連携を図り、受け入れていく。
- 五 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施をする。
- 六 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便宜を提供する。

- 課題の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。
- 七 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（以下「モニタリング」）を把握するとともに、少なくとも月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便宜の提供を行い、毎月モニタリングの結果を記録する。

- 八 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、必ずサービス担当者会議を開催する。
- その他、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- 九 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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等に要した交通費は、その実額を徴収する。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。

事業所から、通常の事業の実施地域を越え 1 km毎に 30円

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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青梅市（御岳山を除く）の区域とする。

（相談・苦情対応）

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅介護サービス計画に位置付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。

（事故処理）

第9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。

（虐待の防止）

第10条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

一 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に十分周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 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。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2、前項第一号に規定する委員会は、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。

(衛生管理他)

第11条 事業所は、感染症対策を強化するため、下記に掲げる措置を講じる。

- 一 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に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- 二 平常時の対策及び発生時の対応を規定した「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を整備し、感染対策担当者を配置する。
- 三 従業者に対し、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実施する。

2、前項第一号に規定する委員会は、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。

(業務継続計画の策定等)

第12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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、下記に掲げる措置を講じる。

- 一 業務継続計画の定期的な見直しを行い、必要に応じて変更を行う。
- 二 従業者に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(ハラスメントの防止に関する規定)

第13条 事業者は、ハラスメントを労働環境の確保・改善や安定的な事業運営のための課題と位置づけ、下記に掲げる対策を講じる。

- 一 ハラスメントに対する事業者としての基本方針を決め、発生したハラスメントの対処方法や管理者の役割等記載されたマニュアルを作成する。
- 二 基本方針について従業者、利用者及び家族等へ周知する。
- 三 報告・相談しやすい窓口を設置する。
- 四 介護保険サービスの業務範囲等へのしっかりとした理解と統一を図るための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第14条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、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。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年1回以上

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保持する。

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るべき旨を、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ほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人一石会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。

付 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

ただし、準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画の作成等については、平成11年11月1日から行うものとする。

平成13年	5月26日	一部改正	(平成13年 7月1日より施行)
平成15年	5月24日	一部改正	(平成15年 6月1日より施行)
平成18年	3月23日	一部改正	(平成18年 4月1日より施行)
平成20年	7月31日	一部改正	(平成20年 8月1日より施行)
平成20年	7月31日	一部改正	(平成20年 9月1日より施行)
平成20年	11月 6日	一部改正	(平成20年12月1日より施行)
平成21年	5月23日	一部改正	(平成21年 4月1日より施行)
平成21年	5月23日	一部改正	(平成21年 6月1日より施行)
平成22年	3月27日	一部改正	(平成22年 4月1日より施行)
平成23年	3月26日	一部改正	(平成23年 4月1日より施行)
平成23年	3月26日	一部改正	(平成23年 5月1日より施行)
平成24年	3月31日	一部改正	(平成24年 2月1日より施行)
平成24年	3月31日	一部改正	(平成24年 4月1日より施行)
平成24年	9月27日	一部改正	(平成24年 6月1日より施行)
平成24年	9月27日	一部改正	(平成24年11月1日より施行)
平成26年	3月27日	一部改正	(平成26年 4月1日より施行)
平成27年	3月28日	一部改正	(平成27年 4月1日より施行)
平成30年	3月27日	一部改正	(平成30年 4月1日より施行)
2019年	9月24日	一部改正	(2019年10月1日より施行)
2020年	9月28日	一部改正	(2020年 9月1日より施行)
2021年	3月29日	一部改正	(2021年 4月1日より施行)
2024年	3月26日	一部改正	(2024年 4月1日より施行)