

桜荘居宅介護支援事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人みよしの会が開設する桜荘居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、要介護状態にある利用者からの相談に応じ、および要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、その利用者が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生活を営むことができるように配慮して行うものとする。

2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

3 事業の提供に当たっては、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って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設等との密接な連携に努める。

(事業所の名称および所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 桜荘居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 埼玉県入間郡三芳町大字北永井字桜並 4 1 5 - 1

(従業者の職種、員数および職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 **(主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務**

事業所における従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上 **(うち1名管理者と兼務)**

指定居宅介護支援の提供に当たる。

業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

7 介護支援専門員の居宅訪問頻度

少なくとも月1回以上

8 モニタリングの結果記録

月1回以上

(指定居宅介護支援の利用料その他の費用の額)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

- 1 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。
- 2 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、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、通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり350円とする。
- 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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、三芳町、ふじみ野市、富士見市、所沢市、川越市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、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ものとする。

2 前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 自ら提供した指定居宅介護支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情・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ものとする。

2 事業所は、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もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの

とし、その具体的な内容について記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14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に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15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じるものとする。

(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（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。）をおおむね1年に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(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、介護支援専門員に対し、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に実施する。

(その他の運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備するものとする。

2 介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を次のとおり計画的に設けるものとする。

- | | |
|--------------------------|----------|
| (1) 採用時研修 | 採用後1ヶ月以内 |
| (2) 継続研修 | 年1回以上 |
| (3) 虐待に関する研修 | 年1回以上 |
| (4) 感染症および災害に係る業務継続計画の研修 | 年1回以上 |
| (5) 感染症の予防およびまん延防止のための研修 | 年1回以上 |
| (6) 認知症ケアに関する研修 | 年1回以上 |

3 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

4 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ものとする。