

藤岡町在宅介護支援センター緑風苑

指定居宅介護支援事業者運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慈誠会が開設する指定介護支援事業所(名称 藤岡町在宅介護支援センター 緑風苑 以下「緑風苑事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業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、緑風苑事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)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 緑風苑事業所における指定居宅介護支援の事業は、次の基本方針に従って行うものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態等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置いて、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にするように配慮して行う。
- (2) 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況。そのおかれている環境等に応じて、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選択されるよう配慮して行う。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当っては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、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。
- (4) 事業の運営に当っては、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。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第3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。

- (1) 管理者 1名 (兼務職員)
管理者は、緑風苑事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 介護支援専門員 3名 (常勤職員)
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当る。

(営業日及び偉業時間)

第4条 緑風苑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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。ただし、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、内容及び利用料その他の費用の額)

第5条 緑風苑事業所の行う指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、介護支援専門員がその提供に当る。

- (1) 要介護者等の依頼を受けて、その心身の状況、置かれている環境、本人及び家族の希望等を勘案し、利用者する指定居宅サービス等の種類及び内容、担当する者を等を定めた居宅サービス計画を作成する。
- (2) 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス提供事業者その他の者との連絡調整等を行う。
- (3) 当該要介護者が介護保健施設への入所を要する場合は、介護保健施設への紹介その便宜の提供を行う。
- (4) その他居宅サービス計画の達成に必要な事項

2 介護支援専門員は、通常在宅介護支援センター相談室において利用者の相談を受けるものとする。

3 介護支援専門員は、介護サービス計画の作成に当っては、三団体方式等に基づく課題分析票を用いて行うものとする。

4 介護支援専門員は、介護サービス計画の原案に位置づけたサービスについての調整等を図る為、原則、契約者の居宅にて、当該サービスの担当者を招集してサービス担当者会議を開催するものとする。またサービス担当者会議は初回時、更新・区分変更時、状態変化時に開催する。

5 介護支援専門員は、第1号各号に規定する指定居宅介護支援を行う為、1月に1度以上利用者を訪問するものとする。

6 指定居宅介護支援の利用料の額は、厚生省の定める告示上の額とし、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料を徴しない。

7 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に要した経費は、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額を徴収する。

- | | |
|-------------------------------|------|
| (1) 緑風苑事業所から、片道おおむね10キロメートル未満 | 200円 |
| (2) 緑風苑事業所から、片道おおむね10キロメートル以上 | 400円 |

8 前項の費用に支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は栃木市、小山市、佐野市とする。

(身体的拘束等の禁止)

第7条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第8条 事業者は利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

(業務継続計画（BCP）の策定等)

第9条 事業者は、感染症や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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）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 事業者は、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 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10条 事業者は、事業所内における感染症の発生及びまん延を防止するため、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おおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (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。
- (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実施する。

(衛生管理)

第11条 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第12条 緑風苑事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図る為の研修の機会を次の通り設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 持続研修 年2回

- 2 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。
- 3 従業者であったものに、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他、運営に関する重要事項は社会福祉法人慈誠会と緑風苑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12年1月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。