

居宅介護支援事業所祐功の館 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人祐徳会が開設する居宅介護支援事業所祐功の館(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、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業者(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(以下「利用者」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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。

3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることの無いよう公正中立に行う。

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、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称)

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 居宅介護支援事業所 祐功の館
- ② 所在地 茨城県水戸市飯島町 1308 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名(常勤、主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の従業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当たるものとする。
- ② 介護支援専門員 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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、12月30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分までとする。

(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通りとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う
 - ② 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する
 - ③ サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内その他必要と認められる場所において行う
 - ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上
 - ⑤ モニタリングの結果の記録 1か月に1回
- 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事業に要した交通費は、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、通常の実施地域を越えた地点から、おおむね片道1kmあたり20円とする。
 - 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又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の署名（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、水戸市、笠間市、茨城町、城里町、那珂市、ひたちなか市、大洗町とする。

（苦情等の処理手順及び窓口）

- 第8条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族からの苦情等に対して、迅速かつ適切に対応するための窓口として担当従業者を置き、解決に向けて調査を実施した上で改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 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供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関し、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
 - 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
 - 5 利用者又はその家族等が事業所ないしサービス従業者の生命・身体・財物・信用等を傷つける行為またはハラスメント行為を含む不信行為を行い、その行為の改善が認められない時は、利用契約終了とする。

（事故発生時の対応）

- 第9条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（虐待防止に関する事項）

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(個人情報保護)

第 11 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(事業継続計画)

第 12 条 業務継続計画(BCP)の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。

(衛生管理)

第 13 条 感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応方針を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質の向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、事業体制を整備する。

- 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、指定居宅支援に関する諸記録を整備し、その完結の日(当該指定居宅介護支援を提供した日を言う。)から最低 5 年間は保存する。
- 5 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祐徳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。

以上

附則

No.	項目	No.	項目
1	この規程は、平成 28 年 2 月 29 日制定、施行する	5	令和 4 年 3 月 1 日一部改訂する
2	平成 30 年 7 月 1 日一部改訂する	6	令和 5 年 10 月 16 日一部改訂する
3	令和 3 年 7 月 1 日一部改訂する	7	令和 6 年 4 月 1 日一部改正する
4	令和 4 年 1 月 5 日一部改訂する	8	令和 7 年 3 月 3 1 日一部改定する