備中荘 居宅介護支援事業所　運営規程

（目的）

第１条　この規程は社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会が運営する、備中荘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）の適正且つ円滑な運営を図るため、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従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　この事業は、要介護状態にある利用者に対し、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日常生活を営むことが出来るように配慮し行われるように努める。

２　前項実現のため、次の諸点に配慮する。

(1)　利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

(2)　利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ち、公平、中立に努める。

３　事業の運営にあたっては、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、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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　　備中荘 居宅介護支援事業所

(2)　所在地　　岡山市北区高松原古才６００－５

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４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する。

(1)　管理者　　１人　（常勤兼務）

事業所の業務を統括し、従業者を指揮監督する。

(2)　介護支援専門員　　１人　（常勤、管理者と兼務）

申請書作成、居宅介護サービス計画等の居宅介護支援業務の提供を行う。

２　運営、管理上必要があると認められるときは、定員外の職員を置くこととする。

（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、次の通りとする。

(1)　営業日　月曜日から金曜日とする。但し、その週のうちに祝日がある場合は、その週の土曜日は営業日とし、国民の祝日及び年末年始の 12 月 29 日から１月 3 日迄を除く。

(2)　営業時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分迄とする。
(3)　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）

第６条　指定居宅介護支援の提供方法は次の通りとする。
(1)　身分を証する書類を携行し、求めに応じてこれを提示する。
(2)　内容及び手続きを記した文章を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。
(3)　被保険者資格、要介護認定等の有効期限を確認する。
(4)　正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒まない。

（指定居宅介護支援の内容）

第７条　指定居宅介護支援の内容は次の通りとする。
(1) 申請の代行業務
(2) 要介護認定のための調査票作成代行業務
(3) 居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(4) 居宅サービス事業者との連絡調整
(5) 他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
(6) 医療系サービス施設及び指定介護保険施設との連絡調整
(7) その他居宅介護支援業務

（課題分析等）

第８条　課題分析の手順は次の通りとする。
(1) 居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画ガイドライン等に基づく課題分析票を用いて、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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ものとする。
(2) 前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を月に１回以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及び

その家族に対し説明し、理解を得るものとする。

（利用料等）

第９条　利用料等の額は次の通りとする。

事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者及びその家族からの費用負担は行わない。

（通常の事業の実施区域）

第 10 条　通常の事業の実施区域を次の通りとする。

岡山市、総社市、倉敷市の区域

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 11 条　従業者は、事故の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（１）事故が発生した場合の対応・報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針の整備

（２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備

（３）事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施

２　事業者は、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は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用に係る指定居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

３　事業者は、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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

４　事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

（秘密保持）

第 12 条 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又そのための必要な措置を講ずるものとする。

（苦情解決体制の整備）

第 13 条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

２　事業者は、指定居宅介護支援の提供に関し、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　事業者は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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。

（職員の研修等）

第 14 条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施し従業者の計画的な人材育成に努めるものとする。

２　事業者は、定期的にケース会議等を開催し業務上の問題点や議題について討議を行うなど、業務体制を整備する。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 15 条　事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待の防止に関する責任者の選定

（２）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（３）その他虐待防止のために必要な措置

２　指定居宅介護支援の提供に当たり、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

（業務継続計画の策定等）

第 16 条　事業者は、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、及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　事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に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。

（衛生管理等）

第 17 条　事業者は、事業所において感染症が発生し、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ものとする。

（１）事業所における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（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６月に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及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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（身体拘束）

第 18 条　事業者は、当該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。）は行わない。やむを得ず身体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するものとする。

2　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1)　身体的拘束等の適正化のための指針の整備

(2)　従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（成年後見制度の活用支援）

第 19 条　事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

（利用者及びその家族等の守るべき事項）

第 20 条　利用者及びその家族等は次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1)　火気の取扱に注意すること。

(2)　建物、備品、その他の器具を破損または、持ち出さないこと。

(3)　喧嘩、口論または泥酔、暴行、暴言、脅迫、セクシャルハラスメント等により、他人や職員等に迷惑を掛けないこと

(4)　破廉恥な行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。

(5)　職員に対し、居宅介護支援サービスの適正な提供を妨げるような、社会的通念上相当な範囲を超える要求、または著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)を行わないこと。

(6)　その他、事業所の規則等を遵守しなければならないこと。

2　前項の規定に違反し、安全かつ適切な居宅介護支援サービスの提供や職員の安全確保が困難であると 認められる場合、事業者は利用者等に対し、行為の取りやめや改善を求める警告を行うことがで きる。

3　前項の警告にもかかわらず改善が見られない場合、または違反行為が著しく悪質であり、事業者との間の信頼関係が破綻したと明白に認められる場合は、事業者は居宅介護支援サービスの提供を拒否、または利用契約を解除することができる。

（その他の運営に関する重要事項）

第 21 条 その他の運営に関し以下の事項に留意する。

(1)　事業の会計は、その他の事業の会計と区別する。

(2)　事業者は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

(3)　従業者は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は当該事業者からその代償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(4)　事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務の体制、その他のサービスの選択に必要な重要書類を閲覧可能なファイル等で備え置く等するものとする。また、インターネットを利用し閲覧可能な状態としておくものとす

る。

第 22 条

この規程に定めるもののほか、施設の管理上必要な事項は管理者が別に定める。

附則

この規程は、 平成 26 年 11 月 1 日から施行する。

平成 28 年 4 月 1 日一部改正。

令和 3 年 4 月 1 日一部改正。

令和 6 年 4 月 1 日一部改正。

令和 8 年 10 月 1 日一部改正。