

# 運 営 規 程

社会福祉法人 久楽会

指定居宅介護支援事業所 ファミリーケア城南

## 居宅介護支援事業所「ファミリーケア城南」 運営規程

### 第一章 事業の目的及び運営方針

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人 久楽会（以下「事業者」という。）が設置運営する指定居宅介護支援事業所 ファミリーケア城南（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。）の適正な運営を確保するために必要な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が、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者と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。

#### (運営の方針)

- 第2条 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態になった場合においても、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日常生活を営むことができ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、その置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提供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たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者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 事業の運営に当たっては、市町、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、介護保険施設等との連携に努める。
  - 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
  - 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
  - 7 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。
  - 8 事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

#### (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。

- 一 名称 ファミリーケア城南
- 二 所在地 石川県金沢市城南1丁目21番21号

## 第二章 従業員の職種、員数及び職務内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次とおりとする。

- 一 職 種：管理者（介護支援専門員とする）  
員 数：1名（常勤職員）  
職務の内容：事業所における従業員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。
- 二 職 種：介護支援専門員  
員 数：1名以上（常勤換算 1名は管理者と兼務）。業務の状況により増員することができる。  
職務の内容：指定居宅介護支援の提供にあたる。

## 第三章 営業日、営業時間、サービスの内容及び利用料等

### (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、次とおりとする。

- 一 営業日：月曜日、火曜日、木曜日、金曜日とする。休日は水曜日、土曜日、日曜日、国民の休日及び12月30日から1月3日とする。
- 二 営業時間：午前8時30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及び内容)

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する。

- 一 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応  
当事業所内相談室において行う。
- 二 課題分析の実施
  - ① 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。
  - ② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握（以下「アセスメント」という。）する。
  - ③ 使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン方式とする。
- 三 居宅サービス計画原案の作成  
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用する

うえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、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、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

#### 四 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

#### 五 居宅サービス計画の確定と交付

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て交付するものとする。

#### 六 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）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供与を行うものとする。モニタリングに当たっては、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うこととし、少なくとも月1回は利用者宅で面接を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。

七 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、利用者の居宅等において、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。

### (利用料等)

- 第7条 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（告示上の報酬額）によるものとし、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、利用者から利用料の支払は受けないものとする。
- 2 次条に規定する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交通費は、当該通常の事業の実施地域を越えた地点からの実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、当該通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1kmにつき100円を徴収する。
  - 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上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名捺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、金沢市、野々市市、津幡町の区域とする。

**第四章 その他運営に関する重要事項****(勤務体制の確保等)**

第 9 条 事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させるものとする。
- 3 事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
- 4 事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるに当たり、別に「ハラスメント防止に関する規程」を定める。

**(業務継続計画の策定等)**

第 10 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。

- 2 事業者は、介護支援専門員に対し、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。
- 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。

**(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)**

第 11 条 事業者は、当該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。

- 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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二 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。
- 三 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実施する。

**(秘密保持等)**

第 12 条 事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知

り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、事業所の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雇用契約の内容とする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくこととする。

#### (苦情処理)

第13条 事業者が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及びその家族からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応することとし、相談窓口及び担当職員を置いて、解決に向けた改善の措置を講ずるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容、当該苦情を解決するために講じた措置等を記録し、5年間保存するものとする。
- 3 第1項の苦情に関し、関係する市町又は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、指導又は助言を受けた場合には、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。
- 4 前項の改善の内容に関し、関係する市町又は国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を報告するものとする。
- 5 この事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示するものとする。

#### (事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する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、当該利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、5年間保存するものとする。

- 2 利用者に対する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、速やかに損害賠償を行うものとする。

#### (虐待の防止)

第15条 事業者は、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。

- 一 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、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。

- 三 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
- 四 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。

#### (記録の整備)

第16条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- 一 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
  - ① 居宅サービス計画
  - ② アセスメントの結果の記録
  - ③ サービス担当者会議等の記録
  - ④ モニタリングの結果の記録
  - ⑤ 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
  - ⑥ 市町への通知に係る記録
  - ⑦ 苦情等の内容等の記録
  - ⑧ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

#### (その他運営に関する重要事項)

第17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次のとおり設け、業務体制を整備する。

- 一 年一回の採用時研修
  - 二 年一回の中堅研修等
- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人久楽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。

#### 附 則

- 1. この規程は、平成19年10月1日から施行する。
- 2. この改正規程は、平成20年7月1日から施行する。
- 3. この改正規程は、平成23年11月11日から施行する。
- 4. この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 5. この改正規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 6. この改正規程は、令和6年4月1日から施行する。