

長寿園居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人長寿会が開設する長寿園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の事業（以下「事業」という。）は要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、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行われることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 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、総合的かつ効率的に提供されるよう援助をする。

（事業所の名称等）

第3条 介護支援事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 事業所名称 長寿園居宅サービスセンター
- ② 事業所所在地 石川県珠洲市宝立町春日野4字117番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員、定数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 （主任介護支援専門員） 介護支援専門員と兼務

管理者は、介護支援専門員その他の職員の管理、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、事業遂行のための必要な指揮命令を行うものとする。

- 二 介護支援専門員 1名以上 （うち1名は管理者と兼務）

要介護者等からの相談に応じ、また、要介護者等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、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるように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。

（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。

- 一 営業日 年間365日とする。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分（通常勤務時間）
時間外については、24時間電話連絡するものとする。

(居宅介護支援の提供、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援事業の提供及び内容は次のとおりとする。

- (1) 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
- (2) 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ものとする。
 - 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するものとする。
- (3) 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、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) 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、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。
- (5) 居宅サービス計画の確定

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るものとする。
- (6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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。
- (8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

第7条 事業の利用料及びその他の費用は次のとおりとする。
事業の利用料は介護報酬の告示上の額とする。
その他の費用については徴収しないものとする。

(通常の実業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、珠洲市、能登町とする。

(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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
2 事業所は、前項の事故の状況及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 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。

(苦情処理)

第10条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族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条の規定により珠洲市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の職員からの質問若しくは照会に応じ、また、市が行う調査に協力するとともに、市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、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が行う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。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2 事業者が得た利用者又は家族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利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、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措置を講ずるものとする。
(1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
(2) 虐待防止のための指針の整備
(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、

これを市町に通報するものとする。

(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 事業所は、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、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、職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、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。

(記録の整備)

- 第16条 職員、会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。
 - 一 居宅介護支援計画
 - 二 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - 三 市町への通知に関する記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 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、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。
- 2 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとする。
 - 3 職員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。
 - 4 事業所は、職員であった者に、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、職員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就業規則で定め職員に周知するものとする。
 - 5 事業所は、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職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ものとする。

附 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 8 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 1 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、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 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。