

居宅介護支援事業所ほほえみ運営規程

(事業の目的)

第 1 条 本規程は、社会福祉法人やまなし勤労者福祉会（以下「事業者」という。）が開設する居宅介護支援事業所ほほえみ（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。）の適切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、事業所の職員が、要介護状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切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 利用者の心身の状況等を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において尊厳を保持し、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、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た支援を行う。

- 2 指定居宅介護支援は、利用者の選択に基づく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に配慮して行うとともに、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類又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。
- 3 関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称 居宅介護支援事業所ほほえみ
所在地 山梨県笛吹市石和町広瀬 781

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第 4 条 職員の職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

1) 管理者 1人

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

2) 介護支援専門員 5人以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成等の指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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、次の通りとする。

月～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

土曜日 午前 8 時 30 分～午後 12 時 30 分

ただし、1 月 1 日～1 月 3 日は除く。

(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、次の通りとする。

1) 利用者の相談を受ける場所

事業所内、利用者の居宅、その他必要と認められる場所

2) 課題分析

課題の把握について使用する課題分析は、独自の様式を使用する。

3) サービス担当者会議の開催場所

事業所内、利用者の居宅、その他必要と認められる場所

4) モニタリングの実施

月1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者と面接し、その結果を記録する。

5) 主な支援の内容

居宅サービス計画の作成・内容説明と同意・交付及び居宅サービス事業者との連絡調整、介護保険施設等への紹介等

(利用料その他の費用の額)

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、介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援に係る保険給付が、保険者から居宅介護支援事業者を支払われる場合（代理受領の場合）は、利用者から利用料を徴収しない。

2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費については、利用者からその実費の支払を受ける。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とする。

通常の事業の実施地域を越えたところから、1kmごと50円（税別）

3 前項の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、予め当該サービス内容及び費用について説明を行う。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、笛吹市・山梨市・甲府市（平和通りより東部及び旧中道町）とする。

(事故発生時の対応)

第9条 指定居宅介護支援の提供により、利用者に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、必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録し、その完結の日から5年間保存する。

3 事業所は、利用者に対して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。

4 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。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、やまなし勤労者福祉会が作成した「個人情報保護方針」、「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(秘密保持等)

第11条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所の職員であった者に、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職員との雇用契約の内容とする。

(相談・苦情対応)

第12条 利用者及びその家族からの相談、苦情等の受付窓口を設置し、その連絡先を明らかにするとともに、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づけた指定居宅サービス等に関する相談、苦情等に対して迅速かつ適切に対応する。

(虐待防止に関する事項)

第13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) 虐待防止委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - 2) 虐待防止のための指針の整備
 - 3) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
 - 4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
 - 5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
 - 6) 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、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条 介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

- 2 事業所は、職員、設備、及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提案に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を終了した日より5年間保存する。
- 4 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則 この規程は2020年4月1日から施行する。

附則 この規程は2024年3月31日から施行する。