

シルバーケア城南居宅介護支援事業所運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、医療法人社団城南会が設置経営する指定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。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の居宅介護支援専門員（以下「支援専門員」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な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 事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても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出来るように配慮して行うものとする。
- 2 事業は、利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様なサービス事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- 3 事業者は、保険者から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立に被保険者に対し正しい調査を行うものとする。
- 4 事業は、利用者も意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行うものとする。
- 5 事業の運営にあたっては、市町村、老人介護支援センター、他の事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(事業所の所在地及び名称)

第3条 事業所の所在地、名称は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|-----|-------------------|
| (1) | 所在地 | 富山市太郎丸西町1丁目6番6 |
| (2) | 名 称 | シルバーケア城南居宅介護支援事業所 |

(職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | | |
|-----|--|------|
| (1) | 管理者 | 1名 |
| | 事業所の管理者は 常勤の主任介護支援専門員であることを原則とする。 | |
| (2) | 介護支援専門員 | 1名以上 |
| | 人員については 介護保険法の基準に準じることとし、その端数を増やすごとに1名を増員とする。 | |
| | 尚 介護予防支援事業所の指定を受け介護予防支援を提供した場合や、地域包括支援センターからの介護予防支援委託についても、上記に準じる。 | |

(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。祝日は休み、但し、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時20分から午後5時20分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 事業所は、事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込み者又は、家族に対し、運営規程の概要その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い同意を得なければならない。

- 2 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒んではならない。
- 3 事業所は、利用申込み者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、他の事業所の紹介その他必要な措置を講ずるものとする。
- 4 事業所は、事業の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確かめるものとする。
- 5 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について利用申込み者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。
- 6 事業所は、支援専門員に身分を証する書類を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められたときは、これを掲示すべき旨を指導する。

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 管理者は、支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。又、作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

- 2 支援専門員は、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ため、現に抱える問題、解決すべき課題を把握しなければならない。課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行うものとする。尚、課題分析は課題整理総括表を使用する。
- 3 支援専門員は、把握された課題に基づき、提供されるサービスの目標、達成時期、留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。又計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の招集照合等により、当該計画の原案内容について専門的な見地から意見を求めるものとする。
- 4 支援専門員は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。また利用者及び家族の希望があれば、複数の介護サービス事業所を紹介・提案及び理由等についても説明をするものとする。
- 5 支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者、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、実施状況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との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。
- 6 支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第8条 事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担を行わない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。
富山市 堀川・光陽 地域

(勤務体制の確保)

第10条 事業者は、利用者に対し適切な支援を提供できるよう、事業所ごとに支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定める。

- 2 事業者は、事業所の支援専門員に事業の業務を担当させるものとする。ただし、支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。
- 3 事業者および事業所は、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、適切な事業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。

(虐待の防止)

第11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。

- (1) 事業者は虐待を防止するための従業者に対する虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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12条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、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に実施する。
- 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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第13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ずるものとする。

- (1) 管理者は法人で行う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感染対策委員会に6か月に1回以上参加し、その結果を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の防止のための指針の整備。
- (3) 事業所において、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。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業者は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業所の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してはならない。
- 2 前項の規定上職員でなくなった後においても同様とし、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と管理者が協議し定めるものとする。

附 則

この規程は、平成28年6月1日から施行する。
この規程は、令和6年6月1日から施行する。