

## 社会福祉法人 八幡浜市社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人八幡浜市社会福祉協議会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」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、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援の提供をすることを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者が、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、市町、医療、保健、福祉、居宅サービス事業所、地域包括支援センターの各機関と連携を行い、適切なサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な指定居宅介護支援を行うものとする。

2 事業所は、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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

3 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第百十八条の二第一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に努めるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人八幡浜市社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 八幡浜市松柏乙1101番地（八幡浜市保健福祉総合センター2階）

### (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（介護支援専門員と兼務）  
管理者は、本会会長（以下「会長」という。）の命を受けて、事業所の職員並びに業務の管理を行う。
- (2) 介護支援専門員1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生労働省令第38号第13号を遵守する。

### (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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により連絡が可能な体制とする。
- (4) 前各項について、会長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、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によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料を徴収しないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得る。
- (3) 使用する課題分析票の種類 MDS-HC
- (4) サービス担当者会議の開催場所 事業所及び利用者宅その他必要と認められる場所(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はそのご家族が参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得るものとする)
- (5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回
- (6) モニタリングの結果記録 少なくとも1ヶ月に1回

(法定代理受領サービスに係る報告)

第7条 事業所は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 事業所は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特定居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対して提出する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は八幡浜市とする。

(事故発生時の対応等)

第9条 介護支援専門員等は、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、利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメントへの対応)

第10条 事業所は、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居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からのからの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 利用者又はそのご家族からの相談・苦情を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第二十三条の規定により市町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からの質問若しくは照会に応じ、及び市町が行う調査に協力するとともに、市町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。
- 4 事業所は、提供した事業に係る利用者及びそのご家族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。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者及びそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ドンス」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者及びそのご家族の個人情報については、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し、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、利用者のご家族の個人情報を用いる場合は当該ご家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第12条 事業所は、当事業所において感染症を予防し、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) 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を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。

(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・虐待等防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
  - (2) 虐待防止に関する指針を整備する
  - (3) 成年後見制度の利用支援
  - (4) 苦情解決体制の整備
  - (5) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
  - (6) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置と定期的な開催（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。）及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底
- 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（利用者のご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、市町に通報するものとする。

(秘密の保持)

第14条 職員は、業務上知り得た利用者又はそのご家族の秘密を保持する。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を保持させるために、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く旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第15条 事業所は、適切なサービス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。

(業務継続計画の策定)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 身体拘束等適正化委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(その他の運営に関する実施事項)

第18条 事業所の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修採用後6ヶ月以内
  - (2) 虐待防止に関する研修年1回
  - (3) 権利擁護に関する研修年1回
  - (4) 感染症及び災害に関する研修年1回
- 2 事業所は、指定居宅介護支援に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
  - 3 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年3月28日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成23年5月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成23年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和3年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和4年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和6年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年1月1日から施行する。