

**あ指定居宅介護支援事業所
居宅介護支援事業所サニーポート小名浜 内郷事業所
運営規程**

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人容雅会が開設する居宅介護支援事業所サニーポート小名浜 内郷事業所（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。）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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条** 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

（事業所の名称等）

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。

名称	居宅介護支援事業所サニーポート小名浜 内郷事業所
所在地	福島県いわき市内郷高坂町大町69-3 M・Tビル

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1 名（常勤職員・介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者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当たるものとする。
- （2） 介護支援専門員 2 名以上（常勤職員 2 名（管理者と兼務を含む））
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（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、次のとおりとする。

- （1） 営業日 月曜日から金曜日までとする。
(休業日：土・日・祝日・お盆・年末年始)
- （2） 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内
- (2) 使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン
- (3) サービス担当者会議の開催時期
- ・新規ケアプラン作成時
 - ・要介護更新認定時
 - ・要介護状態の区分変更認定時
 - ・ケアプラン変更時
 - ・サービス内容の変更時
 - ・困難事例の時
 - ・利用者の状態が大きく変化した時

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回

(5) モニタリングの結果記録 1か月に1回

2 次条の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その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。実施地域を超えた地点から、片道概ね1kmあたり 50円

3 前2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（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、福島県いわき市全域とする。

（事故発生時の対応）

第8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区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（秘密の保持）

第9条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。又、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（衛生管理等）

第10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、介護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防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、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。

（虐待防止に関する事項）

第 1 1 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）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 1 2 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、従業者に対し、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の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。

（その他運営についての留意事項）

第 1 3 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るものとし又、業務体制を整備する。

- （１） 採用時研修 採用後 3 か月以内
- （２） 継続研修 年 4 回

２ 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従業者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。

３ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人容雅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

この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

変更後の第 2 条・9 条・1 0 条・1 1 条・1 2 条は、令和 3 年 8 月 1 日から施行

する。

但し、変更後の第 2 条 5 項、第 1 0 条、第 1 1 条、第 1 2 条については、令和 6 年 3 月 3 1 日までに整備及び実施するものとする