

# 特別養護老人ホーム聖マルチンの園 居宅介護支援事業所 運 営 規 程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人聖マルチンの家が開設する、聖マルチンの園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、事業所の介護支援専門員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、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう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。

2 事業所の介護支援専門員は、坂出市地域包括支援センターから要支援者の介護予防マネジメントを受諾する。

3 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療、福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

## (事業所の名称及び所在地)

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。

一 名 称 聖マルチンの園指定居宅介護支援事業所

二 所在地 香川県坂出市沖の浜1番5号

## (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。

一 管理者 1名 主任介護支援専門員の中の一人が管理者となる。

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。

二 介護支援専門員 2名以上（常勤、内1名管理者と兼務）

介護支援専門員は、一人当たり45名未満（予防を含む）の利用者数を上限とする。

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業時間は、次のとおりとする。

一 営業日は、月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日から1月3日までを除く。

二 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 但し、緊急の場合は、電話、ファックス、携帯電話にて24時間体制で常時連絡可能な体制とする。

**(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提供方法及び内容は次のとおりとする。

一 利用者の相談を受ける場所

事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

二 使用する課題分析票の種類

利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

三 サービス担当者会議の開催場所

事業所内その他必要と認められる場所において、開催する。

四 介護支援専門員の居宅訪問頻度

月1回を目安とし、必要に応じて訪問するものとする。

五 公正中立なケマネジメントの確保

利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを契約時に説明する。

六 障害福祉制度の相談支援専門員との連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等において、特定相談支援事業者との連携に努める。

2 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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

3 次条、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、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき35円とする。

4 前項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（記名捺印）を受けることとする。

**(通常の事業実施地域)**

第7条 通常の事業の実施地域は坂出市（離島を除く）、宇多津町及び近隣地域とする。

**(個人情報の保護)**

第8条 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 事業者は、従業者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、従業者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に従業者との雇用契約の内容とする。

### **(苦情処理等)**

第9条 当事業所は、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対する利用者からの苦情に対して、迅速且つ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の処置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 市町より指導、又は、助言を受けた場合は必要な改善を行う。

### **(事故発生時の対応)**

第10条 当事業所は、利用者に対するサービス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共に必要な処置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

### **(非常災害時の連携協力体制の整備)**

第11条 サービス担当者会議時等に避難所、緊急連絡先の内容を家族や各事業所に確認し、周知を行う。

2 利用者の安否確認の台帳を作る

〈内容〉

- ・ 指定避難場所・福祉避難場所の確認
- ・ 医療機器電源の必要性確認
- ・ 家族状況(一人暮らし・高齢者世帯等)
- ・ 緊急連絡先の明記
- ・ 非常時持出し袋の中に台帳を入れておく
- ・ 月一回台帳内容の更新を行い印刷しておく

3 非常災害対策に関する計画の概要を施設内に掲示する。

4 災害発生時

安否確認後、各事業所と連絡を取り合い、サービスの調整を行う。

### **(業務継続計画の策定等)**

第12条 事業所は、非常災害や感染症の発生時において、サービス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業務継続計画（BCP）を策定し計画に従い、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し
- 二 従業員への業務継続計画の周知
- 三 研修、訓練（シュミレーション）の実施

### **(感染症の予防及び蔓延の防止)**

第13条 事業所は、事業所・利用者の居住場所において感染症が発生し、又は蔓延させないため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の開催
- 二 従業員への委員会結果の周知
- 三 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の整備
- 四 研修、訓練（シュミレーション）の実施

### **(虐待の防止)**

第14条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じる。また事業所は、虐待の発生又は再発を防止するために「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。

三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施すること。

四 第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

**(身体拘束等の適正化)**

第15条 事業所拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 身体拘束等の適正化の為の指針を整備すること。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的に実施すること。

**(職員の研修)**

第16条 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質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。

一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年5回

**(会計の区分)**

第17条 事業所は、サービスの事業の会計をその他の事業と区分するものとする。

**(記録の整備等)**

第18条 事業所は、この事業を行うため、必要な書類を整備するものとする。

2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存する。

**(その他運営に関する重要事項)**

第19条 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聖マルチンの家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、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成14年 9月17日から施行する。

この規程は、平成16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19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年11月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4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23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26年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3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。

この規程は、令和 7年 9月 18日から施行する。