

指定居宅介護支援事業所

プルミエールひたち野運営規程

社会福祉法人廣山会

規 則 第 16 号

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 廣山会が設置経営する指定居宅介護支援事業所の運営及び利用について、介護保険の理念に基づき必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 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 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉サービスが、関係市町村や施設等の多様なサービス及び多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。
- 3 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。
- 4 利用者の人権擁護、虐待防止等のため、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ものとする。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「指定居宅介護支援事業所プルミエールひたち野」(以下「事業所」という。)と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所は、茨城県かすみがうら市稲吉2丁目21番地7号に事務所を設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人 廣山会とする。

(従業員の種類、員数及び職務内容)

第6条 事業所には次の従業員を置く。

- 1 (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名 (常勤)
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名 (常勤)
居宅介護支援を提供する。
- (イ) 第2条の運営方針に基づき業務にあたる。

(ロ) 要介護者 4 4 件（以下含む 介護予防人数×3分の1）またはその端数を増すごとに 1 名を標準とする。

- 2 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時または必要に応じて提示する。
- 3 従業者の資質向上のために採用時及び定期的な研修を確保する。
- 4 従業者の清潔保持、健康状態について必要な管理を行う。

（営業日及び営業時間）

第 7 条 この事業は、毎週月曜日から金曜日迄とし、国民の祝日及び 1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日までの年末年始を特別休暇とする。但し、休日であっても他の者が代わって相談業務を行う。

- 2 営業時間は、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分迄とする。

（居宅介護支援の提供の方法・内容・利用料）

第 8 条 居宅介護支援の提供の方法・内容・利用料は次のとおりとする。

(1)提供の方法

- ①利用者またはその家族からの相談を受け、相談場所は利用者宅又は事業所事務室とする。
- ②利用者の要望により居宅サービス計画を作成し利用者、家族に提示及び説明をし、関係書類の提出を行う。
- ③関係行政機関や利用者の希望するサービス事業所・介護保険施設等への調整・紹介を行う。また、紹介は複数施設から選択できるように情報を提供する。

(2)内容

- ①利用者の状態の把握。
- ②介護支援専門員の利用者居宅への訪問の頻度は原則として月 1 回とする。但し、利用者の必要が生じた場合はその都度訪問する。
- ③指定居宅サービス等の種類や内容を定めた居宅サービス計画の作成。尚、居宅サービス計画作成時使用する課題分析票は、居宅サービス計画ガイドライン方式等とする。
- ④指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者や、その他関係者・施設等との連絡・調整・便宜供与を行う。
- ⑤サービス担当者会議は、事業所会議室で開催する。
- ⑥利用者が介護保険施設等に入所を要する場合は希望する施設等への連絡、調整、紹介、その他便宜の供与を行う。
- ⑦入院に際しては、介護支援専門員の事業所・氏名を入院先医療機関へ提供して頂き、医療機関との連携を図る。

(3)利用料

- ①厚生大臣が定める基準によるものとし、当該居宅介護支援が法定受領サービスであるときは利用料を徴しない。
- ②厚生大臣が定める基準は事業所の見やすい場所に掲示する。
- ③交通費については通常の事業の実施地域を越えて行う場合は、その実費を徴収する。但し、自動車を使用した場合は、次の額を徴収する。

(ア) 事業所から 10 Km 未満は、300 円（基本料金）

(イ) 事業所から 10 Km を越える場合は、基本料金に加え 1 Km 増すごとに 20 円を加算する。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 事業所の事業の実施地域については、かすみがうら市・土浦市・石岡市とする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第 10 条 事業所は、毎月かすみがうら市に対し、居宅サービス計画に関する実施状況書類により報告する。

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例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関する情報を、市町村(当該事務を国民健康保険団体連合会)に書類により報告する。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第 11 条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関し書類を交付する。

（個人情報の保護）

第 12 条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、利用者または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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

3 事業所が得た利用者または家族の個人情報については、居宅介護支援サービス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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 13 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生または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事ができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針整備

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。

(身体拘束等の禁止)

第 14 条 事業者は、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（以下この条において「身体拘束等」という。）を行わないものとする。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ものとする。

2 事業者は、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 身体拘束等の適正化の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。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 15 条 事業所は感染症や非常災害の発生において、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、非常時の体制で早期に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に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おこなうものとする。

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員から質問・照会に応じ、苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。

3 事業所は、サービスに関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告する。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。

2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

3 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からの対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

4 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。

又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

付 則 この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。
 ただし、準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画の作成等については、
 平成11年10月 1日から行うものとする。
 この規程は、平成13年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成13年10月 1日より施行する。
 この規程は、平成14年11月 1日より施行する。
 この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成16年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成22年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成23年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成24年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成25年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成25年 5月 24日より施行する。
 この規程は、平成25年 11月 1日より施行する。
 この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。
 この規程は、平成31年 3月 1日より施行する。
 この規程は、令和 元年 5月 1日より施行する。
 この規程は、令和 2年 2月 1日より施行する。
 この規程は、令和 4年 4月 1日より施行する。
 この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。