

社会福祉法人 欣彰会
七里ホームひざこ居宅介護支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人欣彰会が開設する七里ホームひざこ居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）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。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の介護支援専門員は、利用者が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援助を行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

(1) 名 称 七里ホームひざこ居宅介護支援センター

(2) 所在地 さいたま市見沼区膝子785-4

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

(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 月曜日から土曜日とする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 相談の場所 七里ホームひざこ居宅介護支援センター相談室又は利用者の自宅
- (2) サービス担当者会議開催場所 七里ホームひざこ居宅介護支援センター相談室又は利用者の自宅
- (3) 居宅訪問の頻度 月1回以上
- (4) 居宅サービス計画 居宅サービス計画の原案の内容について利用者の同意を得て、作成時に交付する。
- (5) 課題分析には、ICF生活評価基準に基づく七里ホームひざこ生活機能アセスメント表を採用する。

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) さいたま市境から、片道概ね5キロメートル未満 100円
- (2) さいたま市境から、片道概ね5キロメートル以上 200円

3 前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、さいたま市の区域とする。

(業務継続計画の策定等)

第8条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の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事業再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

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(年1回以上)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。

(衛生管理等)

第9条 事業所は、利用者と事業所の衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所は感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的(概ね6月に1回以上)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こと。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所は、従業者に対し、感染症及び食中毒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に(年1回以上)実施すること。

(身体拘束等)

第10条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

(虐待防止のための措置)

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (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を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を年 1 回以上実施する。
- (4) 上記の措置を適切に講じるための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村に報告を行い、事実確認のために協力する。

(苦情処理)

第 12 条 利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。また、市町村又は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で、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(事故発生時の対応)

第 13 条 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 11 条 事業所は、職員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、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2 秘密の保持

- (1) 職員は、個人情報保護法等に基づき業務上知り得た利用者又はその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又はその家族の秘密を保持させるため、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き旨を、職員との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人欣彰会理事長と事業所の管理者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 4年 9月 1日から施行する。

令和 6年 4月 1日 改訂（業務継続計画、衛星管理等、身体拘束等）