

特別養護老人ホーム霧島荘 指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宮崎県社会福祉事業団（以下「事業者」という。）が特別養護老人ホーム霧島荘に開設する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、居宅サービス計画の作成を支援し、在宅高齢者の福祉の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 本事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものとする。

2 本事業は、利用者の心身の状況や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、適正な保険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われるものとする。

3 事業の運営に当たっては、関係市町村・地域包括支援センター・地域の老人介護支援センター・他の指定居宅介護支援事業者・介護保険施設・指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

4 事業の運営に当たっては、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通りとする。

- | | |
|---------|--|
| (1) 名称 | 社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
特別養護老人ホーム霧島荘居宅介護支援事業所 |
| (2) 所在地 | 宮崎県都城市山之口町花木2302-1 |

(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 | 管理者は事務所において常勤し、従業者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 | 2名以上 | 介護支援専門員は、指定介護支援の提供に当たる常勤者とする。 |

(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 | 営業日 | 月曜日から土曜日までとする。但し、祝日及び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30分までとする。 | |
| (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。 | | |

(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内容は次のとおりとし、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、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 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
 - (2) 居宅サービス計画の作成及び作成後の便宜の供与等
- 2 通常事業の実施区域を越えて指定介護支援に要した額は、その実費を徴収する。
 - 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明したうえで、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。

（緊急時等における対応方法）

- 第7条 事業者は利用者に対する指定居宅支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに各市町、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こととする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
 - 3 当事業所は、サービス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。

（苦情の処理）

- 第8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付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当職員を置き、解決に向けての調査、改善措置並びに利用者及び家族に説明するものとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第9条 通常の事業の実施地域は、都城市、日南市、三股町及び鹿児島県曾於市とする。

（虐待防止に関する事項）

- 第10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を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。
- 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。

（身体的拘束に関する事項）

- 第10条の2 事業所は利用者又は他の利用者等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、身体拘束等を行ってはならないこととし、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を記録するものとする。

（事業継続計画に関する事項）

- 第10条の3 事業所は業務計画（BCP）の策定に当たって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

（感染症の予防及びまん延防止に関する事項）

第10条の4 事業所は感染症の予防及びまん延防止に努める為、感染防止に関する委員会においてその対策を協議し、その結果について従業者に周知徹底を図り、指針を作成するものとする。また従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修会や訓練を定期的実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 その他運営に関する重要事項及び留意事項は次のとおりとする。

- (1) 従業者は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持し、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るものとする。
 - (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について説明を行い、理解を得るものとする。
 - (3) 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。
- 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 本規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。