

社会福祉法人宮城厚生福祉会
指定居宅介護支援事業者の運営規程

【事業の目的】

第1条 この規程は、社会福祉法人宮城厚生福祉会が設置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、事業所の管理者が介護支援専門員に要介護状態にある高齢者又はその家族に対し、適正な指定居宅介護支援の提供等がおこなわれることを目的とする。

【運営の方針】

第2条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する。解決すべき課題を把握するにあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接する。この場合において、介護支援専門員は面接の趣旨を、利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ながら計画の作成にあたることとする。

2 その他の具体的取り扱いについては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（改正平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 38 号 第 3 章運営に関する基準）を遵守し運営することとする。

【事業所の名称】

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 居宅介護支援 宮城野の里
- (2) 所在地 仙台市宮城野区田子字富里 223

【職員の職種、員数及び職務内容】

第4条 事業所に従事する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1 名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う
- (2) 主任介護支援専門員 1 名以上
主任介護支援専門員は介護支援専門員に対するスーパーバイズ、必要な情報の収集・発信、事業所や職種間の調整などを行う。
- (3) 介護支援専門員 3 名以上
介護支援専門員は利用者に適切な指定居宅介護支援の提供を行う。

【営業日及び営業時間】

第5条 営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。

- (2) 営業時間 9時から18時までとする。

【指定居宅介護支援の提供方法、内容】

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容は次の通りとする。

- (1) 提供方法 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針（改正平成11年3月31日厚生労働省令第38号 第12条 第13条）に従って実施することとする。

- (2) 利用者からの相談を受ける場所は、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。

- (3) サービス担当者会議

① 開催場所は、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開催する。

② サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関して担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。ただしやむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

③ 利用者又はその家族の同意がある場合、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月1回以上必要に応じて訪問するものとする。

- (5) 使用する分析表

ケアプラン策定のための課題検討用紙（宮城県版）等を使用する。

【利用料その他の費用の差益】

第7条 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介護報酬上の告示上の額とする。

【通常の事業の実施地域】

第8条 通常の事業の実施地域は、仙台市宮城野区、仙台市若林区、多賀城市、塩竈市、利府町、七ヶ浜町とし、他の地域については相談に応じるものとする。

【事故発生時の対応】

第9条 事業所は、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、必要な措置を講ずるものとする。

【秘密の保持】

第10条 介護支援専門員、その他の従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を漏らしてはならない。

2 介護支援専門員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、担当職員でなくなった後もこれらの秘密を保持するものとする。

【苦情処理】

第11条 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からの苦情に対し、迅速にかつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

【虐待の防止のための措置】

第12条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他必要な措置（委員会の開催、指針整備等）
- (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。

【感染症の予防及びまん延の防止のための措置】

第13条 感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

【業務継続計画の策定等】

第14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。

【身体拘束】

第15条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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を記録するものとする。

【その他、通常に関する重要事項】

第16条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人宮城厚生福祉会と事業所管理部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 18 年 4 月 1 日より施行する。

改定

平成 20 年 1 月 1 日

平成 20 年 9 月 1 日

平成 21 年 4 月 1 日

平成 22 年 1 月 1 日

平成 23 年 4 月 1 日

平成 26 年 4 月 1 日

平成 26 年 7 月 1 日

平成 27 年 4 月 1 日

令和 1 年 7 月 1 日

令和 1 年 11 月 1 日

令和 3 年 4 月 1 日

令和 4 年 4 月 1 日