

# 社会福祉法人ふたば園

## 指定居宅介護支援事業所さんみ苑 運営規程

### 第1章 事業の目的及び運営の方針

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ふたば園（以下「法人」という。）が指定居宅介護支援（以下「支援」という。）の事業を行う指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために、人員およ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その他の従事者（以下「職員」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適切な支援を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条 事業所は、要介護状態となった場合においても、その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、自立した生活を営むことができるように配慮して行うものとする。
- 2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよ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うものとする。
  - 3 事業者は、支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービスなどが特定の種類また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。
  - 4 事業所は、事業の運営にあたっては、市町村、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設などとの連携に努めるものとする。

### 第2章 事業所の名称および所在地

#### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定居宅介護支援事業所さんみ苑
- (2) 所在地 萩市土原521-1

### 第3章 職員の職種、員数および職務内容

#### (職員の職種および員数)

第4条 事業所に勤務する職種および員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者（介護支援専門員兼務） 1名
  - (2) 介護支援専門員 2名（1名は管理者兼務）
  - (3) 事務職員 必要に応じ配置
- 2 前項に定める職種の員数は、必要に応じて増やすことができる。

#### (職員の職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者  
管理者は、職員の管理、支援の利用の申し込みにかかわる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、自らも支援の提供にあたる。
- (2) 介護支援専門員  
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成およびサービス事業者などとの連絡調整を行う。
- (3) 事務職員  
事務職員は、庶務および会計などの必要な事務を行う。

## 第4章 営業日および営業時間

### (営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

- (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、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15分までとする。
- (3) 電話などにより、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 第5章 支援の提供方法、内容および利用料その他の費用の額

### (支援の提供方法および内容)

第7条 事業所は、支援の提供の開始に際し、事前に利用者またはその家族に対し、この規程の概要などを記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して行うものとする。
- 4 介護支援専門員は、利用者およびその家族の希望ならびに利用者について把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービスなどが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標およびその達成時期、サービスに提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- 5 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスなどの担当者に対する照会などにより、その居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスなどについて、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料などを利用者またはその家族に対して説明を行い、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者およびその家族指定居宅サービス事業者などとの連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握をおこなうとともに、利用者についての解決すべき課題の把握に努め、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行うものとする。
- 8 介護支援専門員は、サービスの提供に当たり特定の事業所のみを有利に扱うことなく複数のサービス事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供し、利用者の選択に基づき適切にサービス提供をする。
- 9 介護支援専門員は、居宅サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由やその他のサービス事業者に関するサービス内容、利用料等の説明をする。
- 10 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求める。
- 11 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求める。  
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。
- 12 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

(利用料など)

第8条 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、支援が法定代理受領サービスであるときは、原則として無料とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う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) 事業所から片道おおむね10キロメートル未満… 0円

(2) 事業所から片道おおむね10キロメートル以上…200円

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払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。

## 第6章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、旧萩市(木間・大井除く)の区域とする。

## 第7章 緊急時などにおける対応方法

(緊急時などにおける対応方法)

第10条 職員は、支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

## 第8章 その他運営に関する重要事項

(職員の健康管理)

第11条 事業所は、職員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行う。

(身分を証する書類の携行)

第12条 事業所は、職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時および利用者またはその家族から求められたときは、これを提示するよう指導する。

(個人情報の取扱い)

第13条 職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族に係る個人情報などを第三者に漏らしてはならない。

2 事業所は職員であった者に業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を保護させるため、職員でなくなった後においても、これらの個人情報を保護するよう徹底する。

3 居宅介護支援事業所、その他の援護施設事業者に対して利用者に関する情報を提供する際には、個人情報保護規程の定めに従って取り扱うものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、提供した支援または居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスなどに対する利用者などからの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(研修)

第15条 事業所は、職員の資質の向上を図るため、研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第16条 事業所は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議などの記録、その他の支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間保存する。

(その他)

第17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、法人理事長と事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

## 第9章 虐待防止に関する事項

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者及び担当者の選定と設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 苦情解決体制の整備

(5) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市に通報するものとする。

(その他)

第19条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ふたば園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（改正 18 年 9 月 29 日）

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（改正 19 年 10 月 10 日）

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則（改正 21 年 5 月 29 日）

この規程は、平成21年6月1日から施行する。

附 則（改正 25 年 3 月 8 日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（改正 25 年 4 月 12 日）

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

附 則（改正 28 年 8 月 1 日）

この規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（改正 28 年 10 月 1 日）

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則（改正 29 年 4 月 1 日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（改正 29 年 7 月 1 日）

この規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則（改正 30 年 4 月 1 日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（改正 31 年 4 月 1 日）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（改正 令和 3 年 12 月 1 日）

この規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則（改正 令和 6 年 4 月 1 日）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（改正 令和 8 年 1 月 1 日）

この規程は、令和8年1月1日から施行する。