

五洋の里居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団藤友五幸会が開設する五洋の里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の事業（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げる所によるものとする。

- (1) 事業においては、要介護状態にある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事ができるように配慮して行う。
- (2) 事業所は、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サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から統合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等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。
- (4) 事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- (5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。
- (6) 事業所は、事業を提供するに当たっては、2024年度改定による介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

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 五洋の里居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 磐田市掛塚3190-1（五洋の里1階）

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人 介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 1人以上
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。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) 電話により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、事業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する。

- (1) 利用者からの相談を受ける場所は事業所及び利用者宅等とする。
- (2) 要介護認定等の申請代行。
- (3) 居宅サービス計画の作成：課題分析には居宅サービス計画ガイドラインを用いる。
- (4) サービス担当者会議等の実施。
- (5) 居宅サービス計画の確定後の管理(モニタリングの実施、記録・居宅サービス計画の変更等)。
- (6) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、磐田市、袋井市、浜松市とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第8条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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) 虐待防止のため指針の整備。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 上記に掲げる内容を適切に実施するための担当者の設置。

事業所は当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等、現に養護する者)による虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合、速やかにこれを市町村、地域包括支援センター等に通報する。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対する事業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、必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策に関する事項)

第10条 介護現場で働く職員の安全確保と、安心して働き続けられる労働環境が築けるようにハラスメントの防止に向けて次の措置を講ずるものとする。

- (1) ハラスメントの指針を整備し窓口を明確にするとともに、職員に周知する。
- (2) 従業者に対するハラスメントの基本的な考え方等について定期的な研修を実施する。
- (3) 職員との面談や会議等の場を定期的に設け、ハラスメントの発生状況の把握に努める。
- (4) カスタマーハラスメントと判断された場合には、行為者に対し関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

(身体拘束等の適正化の推進に関する事項)

第11条 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為、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、隔離、薬剤投与、その他により利用者の行動制限は行いません。

- (1) 身体拘束、隔離、薬剤投与、その他の方法により利用者の行動を制限する場合、事前に利用者又はその家族に対して行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明し、その様態及び期間・利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のため指針の整備。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための定期的な研修及び訓練(シミュレーション)の実施。

(事業継続計画(BCP)に関する事項)

第13条 感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して事業の提供を受けられるよう、事業継続計画(BCP)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(シミュレーション)を実施するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員等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3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容に入れる。
 - 4 事業所に対する苦情には、当事業所の苦情解決手順に従い速やかに対処する。
 - 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団藤友五幸会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11年10月1日から施行する。

改訂	平成19年11月	1日
改訂	平成22年	3月1日
改訂	平成27年	1月1日
改訂	平成27年11月	16日
改訂	平成30年	6月1日
改訂	令和1年	12月6日
改訂	令和3年	4月1日
改訂	令和6年	4月1日
改訂	令和6年	10月1日