八重山厚生園指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人沖縄県社会福祉事業団（以下「事業者」という。）が開設する八重山厚生園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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　指定居宅介護支援の事業は、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日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

２　事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用申込者の意思を踏まえ必要な協力を行う。また、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

３　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所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して支援を行うものとする。

４　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ち、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

５　事業所は、事業の運営に当っては市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所及び介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)　名　称　八重山厚生園指定居宅介護支援事業所

(2)　所在地　石垣市字新川１７４０番地２　（八重山厚生園管理棟内）

（実施主体）

第４条　事業の実施主体は、社会福祉法人沖縄県社会福祉事業団とする。

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第５条　事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)　管理者　　１名　（介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従事者、業務及びその他の管理を行う。

(2)　介護支援専門員　（常勤１名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当る。

（営業日及び営業時間）

第６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、国民の祝日に関する法律を規定する日、１２月３０日から１２月３１日、並びに１月２日及び１月３日を除く。

(2)　営業時間　８：３０から１７：１５までとする。

（提供拒否の禁止）

第７条　事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとする。なお、正当な理由とは、次に掲げる場合とする。

(1)　事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合

(2)　利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3)　利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

（要介護認定の申請等に係る援助）

第８条　事業所は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用者申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

２　事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

３　事業所は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する１か月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（提供方法及び内容）

第９条　事業所の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1)　居宅サービス計画の作成

事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を

担当させるものとする。

(2)　利用者の相談を受ける場所

利用者及びその家族からの相談については、原則、事業所の相談室で受けるものとする。

(3)　利用者への情報提供

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当っては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業所等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。

(4)　利用者の課題把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当っては、利用者の有している能力、既に提供をうけている指定居宅サービス等のその置かれている環境等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、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上で解決すべき課題を把握するものとする。

(5)　居宅サービス計画の原案の作成

介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題の結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス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及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。

(6)　サービス担当者会議

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を召集し、サービス担当者会議の開催により、当該居宅サービス計画原案の内容について、専門的な見地から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については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(7)　利用者の同意

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文章により同意を得るものとする。

(8)　サービスの実施状況の継続的な把握

介護支援専門員は居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等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や利用者の課題の把握を行い、必要に応じ居宅サービス計画の変更、

指定居宅サービス事業者等との連携調整、その他の便宜の提供を行うものとする。

(9)　介護保険施設の紹介等

ア　介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

イ　介護支援専門員は、介護保険施設等から、退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

（利用料）

第 10 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基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法廷代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条　事業所の通常の事業の実施地域は、石垣市、竹富町とする。

（法定代理受理サービスに係る報告）

第 12 条　事業所は、市町村（国民健康保険団体連合会）に対して、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち、法定代理受領サービスとして位置置付けたものに関する情報を記載した文章を（給付管理票）を毎月提出するものとする。

（秘密保持）

第 13 条　事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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　事業所は、介護支援専門員その他の従業者であったものが、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すことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

3　事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文章により得るものとする。

（苦情処理）

第 14 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関する利用者及びその家族からの苦情に対して、苦情の内容を調査した上で改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）

第 15 条　事業者は、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、必要な措置を講じるものとする。

２　事業者は、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、即、原因を解明し、再発防止策を講じ、同じ誤りを犯させない体制づくりを行うものとする。

３　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害保険会社と連絡を取り、速やかに損害賠償の手続きをとるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 16 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2)　虐待の防止のための指針を整備する。

(3)　介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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置く。

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、これを市町村に通報するものとする。

３　職員に対し年１回以上、虐待発生の防止に向けた研修を実施する。

（身体拘束）

第 17 条　事業所は、当該入所者または他の入所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を行う場合は、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。

２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に揚げる措置を講じる。
１　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
２　従業者に対し、身体的拘束等の適正化を図るための研修を実施する。

（業務継続計画の策定等）
第 18 条　事業所は、感染症や非常災害の発生において、入所者に対する指定介護福祉施設サービス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ずるものとする。
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に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。

（ハラスメント防止のための措置）
第 19 条　事業所は、職場において行われる性的な言動、優越的な関係を背景とした言動、及び利用者・家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）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、方策の明確化、相談窓口の設置、研修の実施など必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第 20 条　事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを掲示すべき旨を指導するものとする。
２　事業所の会計は他の会計と区別し、毎年４月１日から翌年の３月３１日の会計期間とする。
３　運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に必要な重要事項を事業所の見やすい場所に掲示するものとする。
４　介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、指定居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。
５　事業者は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行うものとする。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から５年間保存するものとする。
６　事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。
７　事業者は介護支援専門員その他の従業者の健康状態について必要な管理を行うものとする。

８　この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者の代表者と施設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１９年５月１日より施行する。

附 則（一部改正　平成２１年４月１日）

この規程は、平成２１年４月１日より施行する。

附　則（一部改正　平成３１年４月２２日）

この規程は、平成３１年４月２２日より施行する。

附　則

この規程は、令和３年４月１日より施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日より施行する。

附　則

この規程は、令和６年４月１日より施行する。

附　則

この規程は、令和８年１０月１日より施行する。