

居宅介護支援事業所シャローム運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人牧ノ原やまばと学園が開設する居宅介護支援事業所シャローム（以下「事業所」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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 事業所の介護支援専門員等は、要介護者等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、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、総合的かつ効率的な保険医療および福祉サービスの提供を目的とする居宅介護支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、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、公正中立な援助を行う。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健医療および福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業を行な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 居宅介護支援事業所 シャローム
- (2) 所在地 静岡県牧之原市坂部 5623 番地 1

（職員の職種、員数および職務内容）

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人（常勤・兼務）

①主任介護支援専門員である管理者を置く。なお、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、その理由と今後の管理者確保のための計画書を保険者に届出し、管理者を介護支援専門員とする。

②管理者は、事業所の従業者の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- (2) 介護支援専門員 1 人以上（常勤・兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を行う。

- (3) 事務職員（グレイスと兼任）

必要な事務を行う。

（営業日および営業時間）

第 5 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、土日祝及び 12 月 29 日から 1 月 3 日ま

でを除く。

(2) 営業時間 原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

(指定居宅介護支援の内容および利用料等)

第 6 条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

※厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）は、当該事業所運営規程等と共に事業所の見やすい場所に提示、ウェブサイトに掲載するものとする。

(1) 事業所は利用申し込みがあった場合には、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程概要や体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な事項等説明し、当該事業所から居宅介護支援を受けることにつき同意を得る。また、居宅介護支援の提供にあたっては、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、公正中立に行わなければならないことを踏まえ、前 6 月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数を占める割合及び前 6 月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(2) 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者およびその家族に面談を行う。なお、課題の分析に当たっては、適切と判断する課題分析票を用いる。（アセスメントツールは全社協方式を使用する）

(3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき、文書の交付および口頭により説明する。

(4) 介護支援専門員は、要介護認定や要介護認定の更新があった場合等において居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。

(5) 介護支援専門員は、特段の事情がない限り、少なくとも月 1 回、利用者の居宅等を訪問して、状況の把握や必要に応じて居宅サービス計画の見直しを行う。

(6) 居宅サービス計画を利用者に説明し、同意を得て交付する。

(7) 居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画の作成、保健医療および福祉サービスに関する相談援助、およびその他居宅介護支援に必要な援助とする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、1km 毎に片道 200 円徴収する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、牧之原市、吉田町、島田市（初倉地区）とする。

（守秘義務）

第 8 条 事業者は業務上知り得た契約者、利用者およびその家族に関する個人情報ならびに秘密事項については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する行政の命令による場合ならびに別に定める文書により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中および契約終了後においても第三者に対して秘密を保持しなければならない。

2 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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。

（相談・苦情対応・ハラスメント処理）

第 9 条 事業所は、利用者又はその家族等からの相談、苦情・ハラスメント等に関する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情・ハラスメント等に対し、迅速かつ適切に対応する。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（リスクマネジメント）

第 10 条 事業所が直面すると予測されるリスク（職員の判断誤り等による利用者に対する身体的・心理的ダメージ、利用者の個人情報の漏洩など）の予防及び対応策の検討を行う。また、職場内及び利用者や家族からの事業所従業者へのハラスメント（言語的・身体的暴力など）に対する予防及び対応策の検討を行う。職場内については、就業規則第 55 条（6）パートタイマー就業規則第 42 条（6）法人就業規則に従うものとする。

（事故処理）

第 11 条 事業所は、利用者に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。

2 事業所は、前項の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。

3 事業所は、利用者に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。

（虐待防止に関する事項）

第 1 2 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に関催するとともに、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の整備
- （３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （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、当該事業所従事者または養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第 1 3 条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、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。

（衛生管理等）

第 1 4 条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）事業所における感染症の予防及びまん延の防止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ことができるものとする。）を概ね６月に１回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （２）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- （３）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（身体拘束）

第 1 5 条 事業所は、当該利用者又は他の利用者当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。やむを得ず身体的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。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を設け、自らケアマネジメントの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修(後2号研修含む)採用後3か月以内

(2) 継続研修(第12条1項3号、第13条2項、第14条1項3号)各年1回以上

(3) その他、ケアマネジメントの質的向上に繋がる研修 年1回以上

3 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、指定居宅介護支援完了の日から5年間保管するものとする。

4 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(開設者)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11年10月1日から施行する。

この規程は、平成13年11月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月11日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

この規定は、平成28年7月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年8月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。