

居宅介護支援事業所 つばさ豊田

運 営 規 程

社会福祉法人 正生会

居宅介護支援事業所つばさ豊田 運営規程

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 職員の職種別員数及び職務内容（第4条—第6条）
- 第3章 営業日、営業時間及び事業の実施地域（第7条—第8条）
- 第4章 サービスの内容及び利用料等（第9条—第11条）
- 第5章 その他運営に関する重要事項（第12条—第20条）

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法人正生会が開設する居宅介護支援事業所 つばさ豊田（以下「事業所」という。）の運営及び管理について必要事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と、老人福祉法、介護保険法の遵守を通して、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利用者に対し適切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 利用者の多種多様な福祉ニーズに対応できるよう福祉サービスの内容を充実させるとともに、職員の資質を向上させ、より良い福祉サービスの提供を目指すものとする。

1. 常に笑顔を中心掛け、明るく思いやりのある態度でふれあい、利用者・家族・地域住民との信頼関係を築くとともにサービスの充実に努めます。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に配慮した適切な選択の基で施設・在宅での生活を過ごして頂けるよう効果的な情報の提供に努めます。
3. 常に前を見つめ、利用者への心配りを忘れず、心の通ったサービスが提供できるよう探究心・向上心を持って、自己の能力、技術向上のため、自己研鑽に努めます。

(事業所の名称等)

第3条 この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 指定居宅介護支援事業所 つばさ豊田
- (2) 所在地 静岡県焼津市保福島1202番地

第2章 職員の職種別員数及び職務内容

(職員の職種別員数)

第4条 この事業所に勤務する職種別職員の員数は次のとおりとし、一部の職種については兼務とすることができる。

- (1) 管理者 1名
- (2) 介護支援専門員 1名以上

(職務の内容)

第5条 職員の職務は各号のとおりとする。

- (1) 管理者は、業務の管理を一元的に行うとともに、自ら居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員は、介護認定申請の援助、訪問調査及び介護サービス計画の作成に従事するとともに、サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行うものとする。

(勤務体制の確保)

第6条 事業者は、利用者に対し、適切な居宅介護支援を提供できるよう職員の勤務体制を定めておくものとする。

第3章 営業日、営業時間及び事業の実施地域

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。但し、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。但し、営業時間外においても電話等により24時間対応可能な体制をとるものとする。

(事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次の号のとおりとする。

- (1) 焼津市 ・ 藤枝市

第4章 サービスの内容及び利用料等

(サービス内容の説明)

第9条 事業者は、このサービス事業の開始に際し、利用者又はその家族に対し、サービスの選択に必要な事項及び居宅サービス計画が利用者の希望を基本として作成されるものであることを説明して理解を得るものとする。

(事業の内容)

第10条 事業者は、この事業を実施するため職員に次の事項を実施させるものとする。

- (1) 要介護度認定等の申請の援助
- (2) 必要に応じた訪問調査
- (3) サービス提供に必要な情報の提供
- (4) 静岡県が作成したケアマネジメント事例集を参照にした居宅サービス計画の作成
- (5) サービス実施状況の継続的な把握
- (6) 介護保険施設等への紹介
- (7) 医療との連携
- (8) サービス担当者との連携、サービス担当者会議

2 前項第4号については、利用者等の同意を得たのち、サービス計画書を交付するものとする。

(利用料等)

第11条 事業者が、サービス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。

第5章 その他運営に関する重要事項

(身分を証する書類の携帯)

第12条 事業者は、介護支援専門員に身分を証明する書類を携帯させ、初回訪問時、または利用者及びその家族から求められたときは、提示するよう指導するものとする。

(職員の健康管理)

第13条 事業者は、職員の清潔の保持、及び健康状態について必要な管理を行うものとする。

2 事業者の従業員は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業者は、感染症が発生又は蔓延しないように委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講ずる。

(掲 示)

第14条 事業者は、施設の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの内容、費用等重要事項を掲示または、閲覧可能なファイル等を備え置くこととする。

(守秘義務)

第15条 事業所及び職員は、在職中はもとより退職後においても、業務上知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしてはならないものとする。

(職員の研修)

第16条 事業者は、職員の資質の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する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年6回

(苦情処理及び損害賠償)

第17条 事業者は、利用者から苦情があった場合には迅速かつ適切に対応するものとする。

2 利用者からの苦情に対し、市町村が行う調査に協力するとともに、必要な助言を受けた場合には改善に努めるものとする。

3 利用者に賠償すべき事故が生じた場合は、速やかに対応するものとする。

(虐待の防止・身体拘束の廃止)

第18条 事業者は、虐待の発生又はその再発の防止及び身体拘束廃止のため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業者における虐待の防止及び身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底をする。

(2) 虐待防止及び身体拘束廃止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待防止及び身体拘束廃止のための研修を定期的実施する。

(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。

(記録等の整備)

第19条 事業者は、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 利用者に対するサービス提供に関する記録を整備し、完結の日から2年間保存するものとする。

(業務継続に向けた取組)

第20条 事業者は、自然災害や感染症等の不測の事態が発生しても、利用者の在宅生活継続のため、可能な限り短い期間で業務を復旧させることができるよう、以下の措置を講じる。

- (1) BCP（業務継続計画）の策定
- (2) 防災委員会・感染対策委員会の設置
- (3) 防災及び感染症対策の研修・訓練

(その他)

第21条 この規程に定めるもののほか運営に関する事項は、社会福祉法人正生会と事業所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 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年 5月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 4月 25日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年 3月 14日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年 9月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 7月 1日から施行する。