

「介護保険指定番号 0170405369」

手稲ロータス指定居宅介護支援事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

手稲ロータス指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会が開設する手稲ロータス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、要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）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は、要介護状態等になった利用者が、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配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下、「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設及び障がい者支援事業所等との綿密な連携を図るとともに、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指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立な業務に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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 手稲ロータス指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 札幌市手稲区稲穂3条6丁目7番5号（介護老人福祉施設 手稲ロータス内）

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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（常勤職員）兼務
管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 3名（常勤職員 3名 うち専従1名及び管理者兼務1名）
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整等、介護サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護又は要支援の認定調査業務に当たる。

(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。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者又は家族等からの相談に適切に対応する。

(2) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たり、利用者の有している能力、提供を受けているサービス、環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者が抱える課題や問題を明らかにし、把握する。

(3) 居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を担当する。

(4) サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に関し、専門的な見地から意見を求めるため、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等の各担当者を招集して、サービス担当者会議を開催する。

(5) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者及び家族に対し、サービスの種類、内容及び利用料等について説明し、文書により同意を得ることとする。

(6) 居宅サービス計画の交付

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書を利用者及び指定居宅サービス等の担当者に交付しなければならない。

(7) サービス実施状況の継続的な把握・評価

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、家族及び指定居宅サービス等の事業者との連絡を、毎月1回程度行うことにより、実施状況等を把握し、必要に応じて、適宜、利用者の課題の把握を行うとともに、居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス等の事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

(8) 介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、かつ、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設の紹介等を支援する。

(9) 退院（退所）の支援

介護支援専門員は、医療機関又は介護保険施設を退院（退所）しようとする介護保険被保険者等から依頼があった場合は、円滑に居宅における生活に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の必要な援助を行う。

(10) その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(費用等)

第7条 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、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、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えてから、その経路1kmにつき30円。

(2) 通常の事業の実施地域を越えてから往復を通算し、1km未満の端数が生じたときは、こ

れを切り捨てる。

- 2 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払に同意する旨の文書に署名・押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市手稲区及び札幌市西区全域、札幌市北区新川及び同区新琴似、小樽市星野町及び同市銭函、石狩市花川及び同市樽川とする。

(個人情報の取扱い)

第9条 利用者の個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理することを社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、「**社会福祉法人 手稲ロータス会 個人情報保護規程**」に基づき、利用者の権利、利益を保護することに努めるものとする。

- 2 利用時に個人情報の取扱いについて説明の後、誤解が生じぬよう同意書に署名・押印を受けることとする。

(苦情及び相談の対応)

第10条 利用者及び家族等からのサービスに関する苦情及び相談に、迅速、かつ、適切に対応するため、苦情・相談受付の窓口を設置する等の措置を講ずるものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、「**社会福祉法人 手稲ロータス会 苦情処理解決規程**」に基づき、適切に対応するものとする。

(身体的拘束廃止)

第11条 サービスの提供に当たって、利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合は、本人又は身元引受人に説明し、同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。実施後は、関連職員等で定期的に会議を開催し、身体的拘束解除に努める。
- 3 緊急やむを得ない場合は「**利用者の事故防止及び身体拘束廃止対策委員会規程**」に基づいて行うものとする。

(感染症予防対策)

第12条 サービス提供中に事業所において感染症又は食中毒が発生及びまん延しないよう、感染症予防のための対策を検討する委員会「以下、「委員会」という。」を設置するとともに、予防又はまん延の防止のための指針及び予防マニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、定期的（年2回以上）に研修会を開催するほか、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練等を実施する等従業者に周知徹底を図り、感染症予防に努める。さらに、感染症予防に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

(事故発生時の対応)

第13条 サービス提供中における転倒等の事故の発生又はその再発を防止するため、事故防止のための指針及び事故防止マニュアルを作成するとともに、定期的（年2回以上）に研修会を開

催する等従業者に周知徹底を図り、介護事故防止に努めるものとする。また、介護事故防止の取組みを適切に実施するための担当者を当該指針に定める。

- 2 介護支援専門員は、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、速やかに市町村及び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。また、管理者にも報告しなければならない。

(虐待の防止)

第 14 条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持及び人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見の観点から、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置するとともに、虐待の防止に関する指針及びマニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、高齢者虐待防止法等に規定する従業者の責務・適切な対応等を正しく理解するため、職員に対し定期的に研修を行うとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

(非常災害対策)

第 15 条 サービスの提供中に災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 事業所は、あらかじめ、通報、連携体制、地域との連携等について具体的な対策の計画を作成しておき、従業者に周知を図るとともに、消防署等との合同訓練を年 2 回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供の継続的实施及び非常時体制において早期に業務を再開するための業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い、定期的（年 2 回以上）に研修及び訓練を全職員に対し実施するものとする。なお、業務継続計画については、感染症及び災害に係る業務継続計画を作成する。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制の充実を図る。

- 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漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約の一項とする。
- 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、社会福祉法人手稲ロータス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、2020年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、2020年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2024年4月1日から施行する。