社会福祉法人にいつ福祉会

居宅介護支援事業こぐち苑運営規程

制　　定　　平成１４年１２月２８日
改　　正　　平成１７年　３月１０日
改　　正　　平成１７年１２月１２日
改　　正　　平成１９年　３月２０日
改　　正　　平成１９年　７月１３日
改　　正　　平成２７年１１月１７日
改　　正　　令和　３年１１月１８日
改　　正　　令和　４年　３月１７日
改　　正　　令和　５年　６月　７日
改　　正　　令和　５年１１月２２日
改　　正　　令和　６年　３月１３日
改　　正　　令和　７年１１月１９日

社会福祉法人にいつ福祉会
居宅介護支援事業こぐち苑運営規程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人にいつ福祉会（以下「事業者」という。）が運営する居宅介護支援事業こぐち苑（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、，要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正なサービスを提供することを目的とする。
（運営の方針）
第２条　事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
２　事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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に行う。
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、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
４　事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
５　前項のほか、「新潟市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成２７年３月２０日新潟市条例第３号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
（事業所の名称等）
第３条　事業を実施する事業所の名称及び所在地は、次の各号に定めるとおりとする。
（１）名　称　居宅介護支援事業　こぐち苑
（２）所在地　新潟県新潟市秋葉区小口４４３番地
（職員の職種、員数及び職務内容）
第４条　事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は，次の各号に定めるとおりとする。
（１）管理者　１人
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。
（２）介護支援専門員　１人以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
（３）課長１人
管理者を補佐し、業務の効率的な運営のため適切な指導を行う。
２　前項に定めるものの他、事業所の運営上，必要な職員を置くものとする。
（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、次の各号に定めるとおりとする。
（１）営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振り替え休日を含む)、年末年始（１２月３１日から１月３日）を除く。
（２）営業時間は、午前８時３０分から午後５時３０分までとする。
（３）必要に応じ、時間外及び休日であってもサービスの提供を行う場合がある。

（居宅介護支援の内容）
第６条　提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。
（１）居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
（２）利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、必要に応じて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絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
（３）利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。
（指定居宅介護支援の提供方法）
第７条　指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。
（１）居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
（２）指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。また、当該指定居宅介護支援業所において前６月間に作成した居宅サービス計画のうち訪問介護等が占める割合や同一の指定居宅サービス事業者等が占める割合等について説明し、利用者から署名を得ることとする。
（３）利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
（４）使用する課題分析方式は、独自方式（厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式）とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。なお、作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介や、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能であることを説明し、利用者から署名を得ることとする。
（５）居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。また、当該利用者等の同意を得た場合は、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。
（６）前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
（７）モニタリングに当たっては、少なくとも１月に１回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
（８）居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
（利用料その他の費用の額）
第８条　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成１２年２月１０日厚告第２０号）」に定める額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。
（通常の事業の実施地域）
第９条　通常の事業の実施地域は、新潟市秋葉区、五泉市の区域とする。
（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１０条　事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

（１）事業所における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し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
（２）事業所における虐待の防止のための指針を整備するものとする。
（３）事業所において、虐待の防止のための職員に対する研修を定期的に行うものとする。
（４）前３号に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
２　事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

（事故発生時の対応）

第１１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や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　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、損害賠償を速やかに行う。

（業務継続計画の策定）

第１２条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための､及び非常時の体制での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なければならない。
２　事業者は、職員に対し、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しなければならない。
３　事業者は、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１３条　事業者は、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、以下の措置を講じなければならない。
（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をおおむね６か月に１回以上開催するとともに、その結果について職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の防止のための指針を整備する。
（３）事業所において、職員に対し、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。

（苦情処理等）

第１４条　事業者は、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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
２　前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
３　事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。
４　事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
５　事業者は、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対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

（秘密保持）

第１５条　職員は、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。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。
２　前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。
３　事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。
４　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、あらかじめ文書により得ることとする。

（職員の研修）

第１６条　事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるものとする。
（１）採用時研修　採用後１か月以内
（２）継続研修　年１回

（記録の整備）

第１７条　事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。
（１）指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
（２）居宅サービス計画
（３）アセスメントの結果記録
（４）サービス担当者会議等の記録
（５）モニタリングの結果記録
（６）利用者に関する市町村への通知に係る記録
（７）苦情の内容等に関する記録
（８）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
２　事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から５年間保存するものとする。

附　則

この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

但し、準備要介護認定等に係る準備居宅サービス計画の作成については、平成１６年４月１日から行うものとする。

附　則

この規程は、平成１７年３月２１日から施行する。

附　則

この規程は、平成１８年１月１日から施行する。

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１９年７月２１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２７年１２月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年１１月１８日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年３月１７日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年６月７日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年１１月２２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７年１１月１９日から施行する。