

射水万葉会みずほサポートセンター

定期巡回・随時対応型訪問介護看護運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設する連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）の在宅生活を支えるため、日中・夜間を通じて、訪問介護と看護それぞれが密接に連携しながら、定期巡回訪問と随時の対応を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の意思および人格を尊重し、その居宅において可能な限り有する能力に応じ、自立した生活を送ることができるよう、定期的な巡回又は随時通報により居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事などの介護、日常生活上の緊急時の対応その他、安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行い、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携の上、地域包括ケアの推進を図り総合的なサービスの提供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、次の通りとする。

名 称 みずほサポートセンター

所在地 富山市婦中町上吉川132番1

2 連携する訪問看護事業所は、次のとおりとする。

(1) 名 称 訪問看護ステーションまめなけ

所在地 富山市八尾町福島7-42

(2) 名 称 訪問看護ステーション呉羽

所在地 富山市呉羽町3732

- (3) 名 称 訪問看護ステーションゆうきの輪
所在地 富山市根塚町1-7-1P. S. ONE 1階D
- (4) 名 称 ポラリス訪問看護ステーション
所在地 富山市中川原285番地4
- (5) 名 称 みどりえん訪問看護ステーション
所在地 富山市秋ヶ島146番地1

(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種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) オペレーター

提供時間を通じて1人以上を配置するが利用者の処遇に支障がない場合はオペレーターと指定訪問介護事業所、夜間対応型訪問介護事業所の訪問介護員、または「随時訪問サービスを行う訪問介護員」を兼ねる場合もある。

オペレーターは、利用者からの通報を受け、随時訪問サービスを適切に提供するため、定期巡回サービスの提供や看護職員の行うアセスメント等により利用者の心身状況等の把握に努める。

1日を通して同一法人「射水万葉会天正寺サポートセンター」にオペレーター機能を集約するものとする。

- (3) 計画作成責任者

計画作成責任者は、ケアプランに沿いその目標を設定し利用者の要介護状態軽減又は悪化の防止に資するよう適切なアセスメントの結果に基づき稼働率向上の必要性も踏まえつつ、利用者の状況に応じて柔軟にサービスの計画を行うものとする。

また、その内容は適宜ケアマネージャーに報告することとする。

- (4) 定期巡回サービス訪問介護員

定期巡回訪問介護員は、訪問介護計画に基づき、定期巡回サービスの提供を行う。

- (5) 随時対応訪問介護員

随時訪問介護員は、利用者からの通報を受けたオペレーターからの指示、連絡により随時訪問サービスの提供を行う。

(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 365日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 24時間

(指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容)

第6条

事業所で行う指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 定期巡回サービス 定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の援助を行う。
- (2) 随時対応サービス あらかじめ、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者またはその家族からの通報を受け、通報内容等をもとに相談援助または訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の要否を判断するサービスを行うこととする。
- (3) 随時訪問サービス 随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問する。
- (4) 訪問看護サービス 連携する事業所の看護師等が利用者の居宅を訪問して行う利用者の心身の状況把握、療養上の世話又は必要な診療の補助を行うこととする。

(訪問介護計画の作成)

第7条 サービスの提供を開始する際には、計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望及び訪問看護のアセスメントの結果を踏まえ居宅サービス計画に沿った計画を作成する。

- 2 計画作成責任者は、計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないものとする。
- 3 計画作成責任者は、計画の作成後、計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行った場合は当該利用者を担当する介護支援専門員に対し適宜適切な連携を図るものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第8条 事業所は、サービスを提供するにあたり、居宅介護支援事業者および他の保健医療サービスまたは、福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

- 2 事業所は、事業の提供の終了に際しては、利用者または、その家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に対する情報の提供および保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努めるものとする。

(利用料等)

第9条 事業所が提供するサービスの利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

- 2 利用者宅から事業所への通報に係る通信料は、30秒17.7円を徴収する。
- 3 サービスの開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。
- 4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者またはその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、富山市内（旧八尾町・婦中町）とする。

(個人情報の保護)

- 第11条 事業所および職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保護を厳守する。
- 2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第12条 事業所は、利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情処理受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村から文書の提出、提示を求め、または、市町村職員からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者の苦情に関して、富山県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、富山県国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合

は、それに従い必要な改善を行うものとする。

(損害賠償)

第13条 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供により、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。

2 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第14条 事業所は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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、従業者に対し、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実施する。事業所は、事業に必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意するものとする。

(緊急時における対応方法)

第15条 職員は、サービスの提供を行っているときに利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに連携する訪問看護事業所、主治医または協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(合鍵の管理方法および紛失した場合の対処方法)

第16条 サービスの提供の開始に際し、随時訪問サービス等の緊急時の対応に支障がないよう、利用者またはその家族からの希望により、利用者の居宅の合鍵を事業所が管理できるものとする。

2 前項の規定により合鍵を事業所が管理する場合は、利用者またはその家族に対し、事前に文書で説明した上で、その内容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。

3 前各項の規定により合鍵を事業所が管理する場合は、責任者を定めて、使用時以外は施

錠された保管庫に保管し、管理簿を設けて記録する。

- 4 事業所が合鍵を紛失した場合は、速やかに利用者への連絡を行うとともに、所管の警察署への届出等必要な措置を行う。また、合鍵を紛失したことにより利用者が居宅の鍵の変更を希望する場合は、事業所がその費用を負担する。

(虐待防止に関する事項)

第17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。）を定期的で開催するとともに、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。

(地域との連携)

第18条 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「介護・医療連携推進会議」という。）を設置し、概ね3月に1回以上、介護・医療連携推進会議に対し提供している事業所のサービス内容及び活動状況等を報告し、介護・医療連携推進会議による評価を受けるとともに、介護・医療連携推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

2 事業所は前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに当該記録を公表するものとする。

3 事業所は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する場合には、正当な理由がある場合を除き、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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。

(身体拘束)

第20条 事業所は、当該利用者又は他の利用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、身体的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。

(運営についての重要事項)

第21条 当事業所は、職員の質的向上を図るため、次のとおり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 随時

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備するものとする。

(その他)

第18条 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射水万葉会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

- 附 則 平成26年4月1日から施行する。
- 附 則 平成27年8月1日から施行する。
- 附 則 平成28年11月1日から施行する。
- 附 則 平成29年1月1日から施行する。
- 附 則 平成30年5月1日から施行する。
- 附 則 平成30年10月1日から施行する。
- 附 則 令和2年12月1日から施行する。
- 附 則 令和6年4月1日から施行する。

みずほサポートセンター

指定地域密着型通所介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人射水万葉会が開設する指定地域密着型通所介護事業所(以下「事業所」という))において実施する指定地域密着型通所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び事業所の従事者(以下「職員」という)が、要介護状態にある利用者(以下「利用者」という)に対し、適正な指定地域密着型通所介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、地域密着型通所介護計画に基づき、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを支援するものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・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 みずほサポートセンター
- (2) 所在地 富山市婦中町上吉川 132 番地 1

(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人
管理者は、事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
- (2) 生活相談員 1人以上
生活相談員は、利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、関係各機関等との連携において必要な役割を果たすものとする
- (3) 看護職員 1人以上
看護職員は、健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う
- (4) 介護職員 1人以上
介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う
- (5) 機能訓練指導員 1人以上
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又は、減退を防止す

るための訓練を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。但し、年始（1月1日～3日）は休日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は、10名とする。

(通所介護の内容)

第7条 事業所で行う地域密着型通所介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

- ① 排泄の介助
- ② 移動の介助
- ③ 養護（休養）
- ④ その他必要な身体の介護

(2) 健康状態の確認

(3) 機能訓練サービス

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ① 日常生活動作に関する訓練
- ② レクリエーション
- ③ グループワーク
- ④ 行事的活動
- ⑤ 体操
- ⑥ 趣味活動

(4) 送迎サービス

(5) 入浴サービス

入浴を必要とする利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

① 介助の種類（必要に応じて行う）

ア 衣類着脱

イ 身体の清拭、洗髪、洗身

ウ 爪切り

エ その他必要な入浴の介助

(6) 食事サービス

食事を必要とする利用者に対し、利用者の状況に応じた食事の提供及びその介助を行うものとする。

① 食事の準備、後始末の介助

② 食事摂取の介助

③ その他必要な食事の介助

(7) 相談、助言等

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言等を行う。

(地域密着型通所介護計画の作成)

第8条 指定地域密着型通所介護の開始に際し、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に地域密着型通所介護計画を作成する。

2 地域密着型通所介護計画の作成、変更の際には、利用者又はその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 利用者に対し、地域密着型通所介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料等)

第9条 事業所が提供する指定地域密着型通所介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領サービスであるときは、報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。なお、法定代理受領以外の利用料については、介護報酬の告示の額とする。

2 前項に規定する利用料のほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

(1) 食費（おやつ代を含む）840円（食事1回分につき）

(2) おむつ代 実費

(3) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当認められるもの 実費

3 地域密着型通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用に関し事前に文書で説明した上で、支払い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。

4 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者またはその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払い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10条 通常の事業の実施地域は、富山市婦中地域とする。

(留意事項)

第11条 利用者は、指定地域密着型通所介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1)他の利用者が適切な指定地域密着型通所介護の提供を受けるための権利・機会等を侵略してはならないこと。
- (2)利用者は、指定した場所以外で火気の使用及び喫煙をしてはならない。
- (3)利用者は、施設内で営利行為、宗教の勧誘又は特定の政治活動をしてはならない。
- (4)利用者は、健康に留意し、施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持のため、事業所に協力しなければならない。
- (5)利用者は、故意に施設又は物品を破損してはならない。

(個人情報の保護)

第12条 事業所および職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保護を厳守する。

- 2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第13条 事業所は、利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情処理受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村から文書の提出、提示を求め、又は、市町村職員からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するものとする。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者の苦情に関して、富山県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行うものとする。

(損害賠償)

第14条 事業所は、地域密着型通所介護の提供により、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。

- 2 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第15条 事業所は、地域密着型通所介護を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意するものとする。

2 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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 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、従業者に対し、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実施する。

(緊急時における対応方法)

第16条 職員は、地域密着型通所介護の提供を行っているときに利用者の心身の状態に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医または協力医療機関に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速かつ適切な対応に努める。

2 非常災害その他の緊急事態に備え、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第18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。）を定期的開催するとともに、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。

(地域との連携等)

第19条 事業の実施に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連権及び協力を
行うなど、地域との交流を図るものとする。

- 2 事業所の行う通所介護を地域の開かれたサービスとし、サービスの質の確保を図ることを目的として、運営推進会議を設置する。
- 3 運営推進会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員又は市町村の職員、通所介護について知見を有する者等とし、概ね6ヶ月に1回以上開催する。
- 4 事業所は、運営推進会議において活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。
- 5 事業所は、前項の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表する。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域密着型通所介護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。

(身体拘束)

第21条 事業所は、当該利用者又は他の利用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、身体的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。

(運営についての重要事項)

第22条 事業所は、職員の質的向上を図るため、次のとおり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 随時

- 2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿その他必要な帳簿を整備するものとする。

(その他)

第23条 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射水万葉会と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

この規程は、平成28年3月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

この規程は、平成29年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

みずほサポートセンター

居宅介護支援事業所運営規程

第1条（目的）

社会福祉法人射水万葉会が設置するみずほサポートセンター居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）は、介護保険法の理念に基づいた適切なサービスの提供が確保されるよう、高齢者が自立した生活を送れるよう、又老化に伴い介護が必要な者に対して、介護相談、介護計画等を支援することを目的とする。

第2条（運営方針）

1. 指定居宅介護支援においては、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮して行う。
2. 事業所は、被保険者が要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行なう。
3. 事業所は、利用者の心身状況、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、施設等の多様なサービスと事業者から、総合的かつ効果的に介護計画が提供されるよう配慮に努める。
4. 事業所は、保険者から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。
5. 事業所は、利用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サービスの種類、特定の事業所に不当に偏することのないよう、公平中立に行う。
6. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
7. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
8. 前7項のほか、「富山市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成26年富山市条例第63号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

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 みずほサポートセンター居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 富山市婦中町上吉川132番地1

第4条（実施主体）

事業の実施主体は、社会福祉法人射水万葉会とする。

第5条（従業員の種類、員数及び職務内容）

事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者（主任介護支援専門員）1名
（イ）事業所を代表し、業務の総括の任に当たる。
（ロ）他の業務との兼務をしても差し支えない。
2. 居宅介護支援専門員 1名以上
（イ）第2条の業務に当たる。
（ロ）利用者35名又はその端数を増すごとに1名を標準とする。
3. 事務員1名（兼務）
4. 職員の資質向上のために研修を確保する。
5. 職員の清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

第6条（営業日、営業時間）

1. 営業日 毎週月曜日から金曜日までとする。（ただし祝祭日、12/31～1/3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。

第7条（居宅介護支援の提供方法）

1. 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、利用者からもとめられたときは、これを提示すべき旨を指導する。
2. 事業所は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行さらに被保険者の委託の要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認を行う。
又、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と、要介護認定の有無、認定区分と有効期間を確かめる。
3. 介護認定における訪問の委託調査については、調査の留意事項に精通し、被保険者に公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。
4. 事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
5. 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する2か月前からできるように必要な支援をする。
6. 事業所は、要介護認定者の在宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保健サービス福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
7. 居宅介護支援の提供の開始にあたって、利用者等に対し前6か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、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「訪問介護等」という。）が位置づけられた居宅サービス計画の占める割合、前6月に当該事業所において作成された居宅サービ

ス計画に位置づけされた訪問介護等ごとの回数の中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の占める割合等につき説明を行ない、同意を得るものとする。

8. 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
9. 次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

(イ) 居宅介護支援の適切な提供を図る観点から、質の確保に支障をきたす依頼があった場合。

(ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受けた、又受けようとした場合。

第8条（居宅介護支援事業の内容）

1. 居宅介護サービス計画の作成

（居宅介護サービス計画の担当設置）

(イ) 管理者は、介護支援専門員に居宅介護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。

（利用者に情報提供）

(ロ) 作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。

（利用者の実態把握）

(ハ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えてい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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

（居宅介護サービスの原案作成）

(ニ) 介護支援専門員は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者についての把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象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、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービスの原案を作成する。

（担当国会議）

(ホ) 介護支援専門員は、居宅介護サービスの原案に位置づいたサービスの担当者から、会議の召集、照合等により、当該居宅介護サービスの原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

（利用者の同意）

(ヘ) 介護支援専門員は、利用者、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、文書により同意を得る。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者、家族、指定

居宅介護サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、実施状況の把握を行い利用者の課題把握を必要に応じて、居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

3. 介護保険施設の紹介等

(イ) 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、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提供を行う。

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設から退院、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅介護サービス計画の作成等の援助を行う。

第9条（利用料、その他の費用の額）

1. 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担を行わない。
2. 実施地区以外からの利用者からの要請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費を徴収できる。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、富山市全域とする。

第11条（法定代理受領サービスに係る報告）

事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画、その実施状況に関する書類を交付しなければならない。

第12条（事故発生時の対応）

1. 事業所は、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、必要な措置を講ずるものとする。
2. 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
3. 事業所は、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は、当該賠償を速やかに行うものとする。

第13条（苦情処理）

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
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必要な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。

第14条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
2. 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
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。

第15条（暴力団員等の排除）

1. 事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者（管理者の権限を代行し得る地位にあるものを含む）は暴力団員であってはならない。
2. 事業所はその運営について、暴力団員等の支配を受けてはならない。

第16条（虐待防止に関する事項）

1. 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。）を定期的で開催するとともに、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。

第17条（業務継続計画の策定等）

1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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。

第18条（衛生管理等）

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。）をおおむね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実施する。

第19条（その他の運営に関する重要事項）

1. 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。
2. 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員やその他の職員勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
3. 介護支援専門員は、サービス提供を利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
4. 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、居宅介護サービス計画、サービス担当者会議、居宅支援の提供に関する記録等の整備を完結の日から5年間保存しなければならない。
5. 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人射水万葉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、平成26年7月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成29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。