

## くまの光風苑居宅介護支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人光風会が行なう指定居宅介護支援事業は、介護保険法の理念に基づき高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対しては介護相談、介護支援計画等適切な居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 要介護状態となった場合その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に支援するものとする。

2 利用者の心身の状況、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・福祉サービスが、多様なサービス事業者と連携のもと総合的かつ効果的に提供されるように努めるものとする。

3 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、提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないように公平中立に行なうものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 くまの光風苑
- (2) 所在地 富山市南金屋111番地

### (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 居宅介護支援事業を統括
- (2) 介護支援専門員 3人以上 居宅支援計画書の作成及び相談業務他

### (営業日及び営業時間)

第5条 支援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 月曜日から土曜日までとする。ただし、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。ただし、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

### (提供方法及び内容)

第6条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所の相談室とする。

2 介護を必要とする被保険者の把握に努め、要介護認定の申請をしていない者には、本人及び家族の意思を踏まえ申請に対し必要な支援を行なう。また、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ヵ月前からおそくとも1ヵ月前までにできるよう必要な支援を行なう。

3 介護認定の確認及び申請代行及び市町村から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により認定の有無、認定区分、有効期間の確認を行な

う。

- 4 要介護認定者の居宅支援計画書の作成については、課題分析票を使用し認定結果に応じ定められたサービス限度額を参考に最も効果的なサービス計画を作成し、利用者及びその家族の承認を得てサービスの提供手続きを行なう。又必要に応じサービス提供事業者及び介護保険設備等の紹介を行なう。
- 5 介護支援専門員は、サービスの実施状況の継続的な把握と利用者及びその家族に対する情報提供等のために少なくとも月に1回居宅訪問を行ない、少なくとも月に1回モニタリングの結果を記録することとする。
- 6 毎月市町村に対し、居宅支援計画等の実施状況について報告するものとする。
- 7 主任介護支援専門員を配置し、支援困難ケースにも適切に対処できる体制をとり、介護支援専門員からの相談助言等を記録する事とする。又必要に応じ地域包括支援センターと連携をとる。
- 8 介護支援専門員は、利用者に関する情報とサービス提供に当たっての留意事項を共有するため、おおむね週1回定期的に話し合う会議を開催するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業の通常実施地域は、富山市 熊野・新保・月岡・蛭川・堀川南、太田、山室中部校区とする。

(利用料等)

第8条 利用料、解約料は、次のとおりとする。

- (1) 利用料は、介護保険の法定利用料に基づく金額であるが、介護保険からの全額給付があり、自己負担はないものとする。ただし、要介護認定前の者及び認定を受けて自立となった者については全額負担とする。
- (2) 解約料は無料とする。

(守秘義務)

第9条 業務に従事する者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはいけない。

- 2 従事していた者が正当な理由なく、その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のないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により、入居者等の同意を得る。

(苦情受付)

第10条 事業所は、苦情受付の担当を明示すると共に、その対処にあたっては適正に行なわなければならない。

- 2 処理内容については、公開することを原則とする。

(身体拘束等の禁止)

第11条 事業所は、入居者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、身体拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。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、その際の入居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。身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束廃止に関する指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

(虐待の防止のための措置)

第12条 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 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。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を次のとおり実施する。
  - 一 採用時研修
  - 二 継続研修 年2回以上
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定し、前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に当事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合、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。

(ハラスメントへの対応)

第13条 職員が利用者やご家族等からハラスメントを受けた場合には、事業所は事実を確認し、適切な措置を講ずるものとする。

(賠償責任)

第14条 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なう。ただし、事業者の責に帰さない事由による場合はこの限りではない。

(その他運営についての留意事項)

第15条 介護支援専門員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けるものとする。

- 2 介護支援専門員は身分を証する書類を常に携行し、初回訪問時または利用者から求められたときは、これを掲示するものとする。
- 3 正当な理由もなく、業務の提供を拒否してはならない。ただし、利用申込者の病状、居住地と事業所の距離等を勘案し、自ら適切な支援を提供する事が困難であると認めた場合には、市町村に連絡を行なう等必要な措置を講ずるものとする。

(記録の整備)

第16条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の

日から5年間保存するものとする。

(改正)

第17条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人光風会理事会の議決を経るものとする。

附 則 この規程は、平成20年1月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年4月1日から施行する。(全部改正)

附 則 この規程は、令和5年12月1日から施行する。