

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人旭川三和会が経営する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等の事業（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、事業所の従業者等（以下、「従業者」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、適正な居宅介護支援（以下、「サービス」という。）を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

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、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、居宅介護支援を行います。

- 2 事業の実施に当たっては、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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 あさひ園居宅介護支援事業所
- 二 所在地 北海道旭川市緑が丘東1条2丁目1番21号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1人（兼務）
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います。
- 二 介護支援専門員 1人以上（管理者との兼務含む）
 - ・居宅介護支援を提供します。
 - ・利用者の数が35人又はその端数を増すごとに1人を増員します。

第3章 営業日及び営業時間

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとします。
(ただし、国民の祝日及び年末年始(12月30日～1月3日)を除く)

- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとします。
ただし緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではありません。

第4章 同意と契約

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業所及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第7条（受給資格等の確認）

事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認します。

第5章 サービスの提供

第8条（居宅介護支援の内容と提供方法等）

居宅介護支援の内容は次のとおりです。

- 一 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- 二 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とします。
- 三 居宅介護サービス計画の作成と実施状況を把握します。
- 四 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析します。
- 五 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化を防止するための支援を行います。
- 六 サービス担当者会議等は、原則として、利用者のご自宅にて実施します。
- 七 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供します。

第9条（サービスの取り扱い方針）

事業所及び従業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業所及び従業者は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 3 事業所及び従業者は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業所及び従業者は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。

- 5 事業所及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

第10条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、旭川市内とします。

但し、通常の実施地域を越えて中山間地域等（旭川市以外の道内全域）に居住される方のサービスを提供した場合には所定単位数の5%が加算されます。

第11条（利用料及びその他の費用）

居宅介護支援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し、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業所は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとします。

第6章 従業者の服務規程と質の確保

第12条（従業者の服務規程）

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第13条（従業者の質の確保）

事業所は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第14条（個人情報の保護）

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

- 4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第7章 その他

第15条（勤務体制等）

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します

第16条（記録の整備）

事業所は、従業者、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します。

- 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2年間保存するものとします。また、事業計画・財務状況等は、いつでも閲覧することが出来ます。

第17条（苦情処理）

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行い報告します。

第18条（緊急時の対応）

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかにご家族や主治医への連絡等必要な措置を講じます。

第19条（事故発生時の対応）

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

第20条（虐待防止のための措置に関する事項）

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、以下の措置を講ずるものとします。

- 一 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。
 - 二 虐待防止のための指針（マニュアル）を整備する。
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 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には、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

第21条（ハラスメントの防止のための措置に関する事項）

事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講ずるものとします。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるものとします。

- 一 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 二 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

第22条（健康管理）

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じ、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する視点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

第23条（非常災害対策）

事業者は、非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する視点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

第24条（その他）

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旭川三和会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成12年4月1日から施行します。
この規程は、平成13年4月1日から施行します。
この規程は、平成14年4月1日から施行します。
この規程は、平成15年4月1日から施行します。
この規程は、平成16年4月1日から施行します。
この規程は、平成17年4月1日から施行します。
この規程は、平成18年4月1日から施行します。
この規程は、平成18年9月1日から施行します。
この規程は、平成19年4月1日から施行します。
この規程は、平成20年3月1日から施行します。
この規程は、平成21年4月1日から全文改正します。
この規程は、平成23年4月1日から施行します。
この規程は、平成24年4月1日から施行します。
この規程は、平成28年4月1日から施行します。
この規程は、平成30年4月1日から施行します。
この規程は、平成30年4月10日から施行します。
この規程は、平成31年4月1日から施行します。
この規程は、令和2年6月1日から施行します。
この規程は、令和3年4月1日から施行します。
この規程は、令和4年4月1日から施行します。
この規程は、令和5年4月1日から施行します。
この規程は、令和6年4月1日から施行します。