

花りんの樹

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人ワーカーズ・コレクティブまいそる（以下「本会」という。）が開設する花りんの樹（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、事業所の管理者及び介護支援専門員が、要介護状態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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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利用者の立場にたった援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- 一 名称 花りんの樹
- 二 所在地 横浜市戸塚区品濃町296 フレアカーサー105

(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。

- 一 管理者 1人（常勤）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援にあたる。
- 二 介護支援専門員 4人以上（常勤3人以上、非常勤1人以上）
介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用

者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

- 2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
 - 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
 - 二 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により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する上で解決すべき課題を把握する。
 - 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
 - 四 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
 - 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
 - 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、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。
 - 七 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
 - 八 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
 - 九 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
- 3 指定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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。
- 4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う訪問等に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。

なお、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域を越えた地点からおおむね1km当たり30円とする。
- 5 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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域

横浜市戸塚区、横浜市南区六ッ川、横浜市泉区緑園・中田、横浜市港南区下永谷・芹が谷、横浜市栄区飯島町、横浜市保土ヶ谷区権太坂・境木本町

（緊急時等における対応方法）

第8条 介護支援専門員等は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

（相談・苦情対応）

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故発生時の対応）

第10条 当事業所は、利用者に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。

- 2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

（ハラスメント防止）

第11条 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、職場やサービス提供時に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職員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。

（虐待の防止）

第12条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 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（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、職員に周知徹底を図ること。c v c f d
 - 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
 - 三 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該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もの）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。

（業務継続計画の策定等）

第13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、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。

（衛生管理等）

第14条 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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。

（個人情報の保護）

第11条 事業者は、利用者及び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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護情報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代理人の了承を得るものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第15条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後2か月以内
- 二 継続研修 年6回

- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。
- 3 職員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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべく旨を、雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日の最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は「花りんの樹会議」での協議に基づいて別途定める。

附 則

16条 本規定の改廃は特定非営利活動法人ワーカーズコレクティブまいそる理事会において行う。

この規程は、2014年3月1日から施行する。

改定	2014年	9月	1日
改定	2016年	12月	1日
改定	2017年	10月	1日
改定	2018年	6月	1日
改定	2019年	6月	1日
改定	2019年	7月	5日
改定	2020年	1月	19日
改定	2023年	9月	1日
改定	2024年	2月	1日
改定	2024年	6月	1日