

ふれあいホーム運営規程

居宅介護支援事業

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人神戸サルビア福祉会が開設するふれあいホーム（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。）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、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、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、総合的効率的に提供されるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 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出来るよう配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行う。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
 - 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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の実施にあたっては、**関係市町村、地域包括支援センター**、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。
 - 5 **指定居宅介護支援事業者は、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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。**
 - 6 **指定居宅介護支援事業者は、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。**

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 ふれあいホーム
- (2) 所在地 神戸市長田区三番町1丁目4-1

(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（常勤兼務）

管理者は、**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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。**

- (2) 介護支援専門員：2名（常勤 2名 **うち1名は管理者と兼務**）

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。

（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：通常月曜日から土曜日までとする。但し、12月30日から1月3日迄を除く。
- （2）営業時間 午前9時から午後6時00分までとする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び利用料その他の費用の額）

第6条 居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業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。

- （1）利用者の相談を受ける場所：利用者宅、または1階 面接室
- （2）使用する課題分析票の種類：包括的自立支援プログラム
- （3）サービス担当者会議の開催場所：利用者宅
- （4）居宅訪問頻度：1ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者と面接する
- 2 厚生労働大臣が定める基準は、事業所の見やすい場所に掲示をする。
- 3 交通費について第7条に規定する通常事業の実施地域以外の場合については、公共交通機関の実費とする。
- 4 その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し同意を得たものに限り徴収する。
- 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章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。
- 6 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業者等の紹介を求めることが可能であること、及び当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた選定理由の説明を求めることが可能であることを利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施範囲）

第7条 通常の事業実施区域は、神戸市の長田区・兵庫区及び須磨区の一部の区域とする。

（苦情処理）

第8条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、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、提供した事業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の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。

（個人情報の保護）

第9条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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の個人情報については、事業者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

その代理人の了解を得るものとする。

（秘密の保持）

第10条 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。

- 2 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 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。

（身体拘束の禁止）

第12条 事業者は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第13条 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。

- (1) 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) 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) 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に実施する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第14条 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介護支援専門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。

（業務継続計画の策定等）

第15条 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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 介護支援専門員に対し、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する。
- (2) 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。

(従業者の研修等)

第16条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- （1）採用時研修 採用後1ヶ月以内
- （2）継続研修 年2回以上

(記録の整備)

第17条 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、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第18条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は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14年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成16年	7月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成21年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成23年	10月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成24年	5月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成27年	5月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成27年	8月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成29年	4月	1日から施行する。
附 則	この規程は、平成30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。
附 則	この規程は、令和 6年	4月	1日から施行する。