

ビアンカ居宅介護支援事業所 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、社会福祉法人美徳会（以下「本会」という。）が開設するビアンカ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その他の職員（以下「職員」という。）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。

（運営方針）

- 第2条 事業所の職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮してサービス提供を行う。
- 2 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じ、利用者の意思を尊重し、適切な医療保険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配慮して行う。
 - 3 指定居宅介護支援の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 指定居宅介護支援の実施に当たっては、関係市町村、包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地、通常の実業の実施範囲は次の通りとする。

- ① 名称 ビアンカ居宅介護支援事業所
- ② 所在地 岐阜県多治見市上山町1丁目97番地2
- ③ 事業の実施範囲 多治見市、土岐市

（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通りとする。

- ① 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。
- ② 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（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通りとする。

- ① 営業日は、月曜から金曜までとする。ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く
- ② 午前9時から午後6時までとする。

(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及び内容は、次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供したした場合の利用料の額は、介護報酬の公示上の額とする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内
- ② 使用する課題分析の種類 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 第3条に規定する事業所内
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ⑤ モニタリングの結果記録 少なくとも3カ月に1回

- 2 第3条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

(指定居宅介護支援の利用契約)

第7条 本会は、指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者及びその家族に対して居宅介護支援利用契約書の内容に関する説明を行ったうえで、利用者又は代理人と利用契約を締結するものとする。

(衛生管理及び職員の健康管理等)

第8条 衛生管理及び職員の健康管理について以下のとおり定める。

- ① 事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回の健康診断を受診させるものとする。

(緊急時における対処方法)

第9条 職員は、指定居宅介護支援を実施中に、利用者の病状等に急変その他の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、家族及び管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第10条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難救出その他必要な訓練を行うものとする。

(秘密保持等)

第11条 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。

- 2 職員は、職員であった者に業務上知り得た利用者又は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き旨を、職員との雇用契約の内容とすることとする。

- 3 個人情報保護及び管理については、別に定める個人情報管理規程による。

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定居宅介護支援に関する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、担当職員を1名置き、解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（損害賠償）

第13条 本会は、利用者に対する施設介護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うものとする。

（地域との連携）

第14条 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動団体との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならないこととする。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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。
- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ④ 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。

- 2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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。

（その他運営についての留意事項）

第16条 事業所は、職員等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。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内

- ② 継続的研修 年2回以上

- 2 職員はその勤務中、常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときはこれを提示する者とする。

- 3 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等、必要な帳簿を整備するものとする。

- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会理事長が定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

(平成18年3月27日理事会第2号議案)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(平成19年3月29日理事会第8号議案)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(平成23年10月24日理事会第5号議案)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

(平成25年7月3日理事会第6号議案)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

(令和3年度第1回理事会第8号議案)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(令和3年度第2回理事会第3号議案)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。