

居宅介護支援事業所 シルバーケア吉野ヶ里 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人敬愛会が開設する居宅介護支援事業所シルバーケア吉野ヶ里以下「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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」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。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等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日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- 2 事業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て、利用者の意向を尊重し、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 事業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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、医療機関等との連携に努める。

（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。

- ① 名称 シルバーケア吉野ヶ里
- ② 所在地 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田1493-1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
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 1名（常勤兼務職員1名、管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- ③ 事務職員 1名（非常勤兼務職員）
必要な事務を行う。

（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 月曜日から日曜日までのうち週5日とする。但し、年末年始を除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(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場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- 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及び居宅
- ② 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- 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 1ヶ月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、佐賀市 鳥栖市 神崎市 吉野ヶ里町 みやき町 上峰町とする。

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第9条 事業所は、介護支援専門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、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 2 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。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 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敬愛会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(ハラスメントに関する事項)

第10条 事業者は、職員と利用者やその家族とのハラスメント(身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメントなど)防止に向けて次に掲げるとおり必要な対応を講じるものとする。

- ① ハラスメント防止のための指針を整備する。
- ② 従業者に対するハラスメントの防止を啓発・普及するための研修を定期的実施する。
- ③ ハラスメントが発生しないよう、利用者やその家族へ以下の周知事項を定め、説明を行い、理解を求める。
- ④ ハラスメントに関する相談窓口を設置する。

(虐待防止に関する事項)

第11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を開催するとともに、その結果について、従業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 従業員に対し、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、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。

（身体拘束廃止に関する事項）

第12条 事業所は身体拘束を廃止する取り組みを行い、利用者の身体的・精神的・社会的弊害をなくし、QOLの向上を目指す。

- ① 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わない。
- ② 身体拘束を行う場合は、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、対応、時間の記録を行う。

（業務継続計画に関する事項）

第13条 事業所は『自然災害時』、『感染流行期』において、福祉サービス等の提供をなるべく中断しない、中断した場合においても可能な限り早期に再開できるよう、それぞれの業務継続計画を策定し業務を遂行する。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

この規定は、平成30年4月1日から一部改定する。

この規定は 令和6年4月1日から一部改定する。