

芦花介護保険サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団が開設する芦花介護保険サービス（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又介護支援専門員研修の修了者（以下「介護支援専門員等」という）が、在宅の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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅におい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、利用者の立場に立って援助を行う。
- 2 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、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公正中立な立場でサービスを提供する。
- 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、地域の保健・医療・福祉サービス等との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 芦花介護保険サービス
- (2) 所在地 東京都世田谷区粕谷2-23-1 芦花ホーム内

(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。

- (1) 管理者 介護支援専門員1名
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当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 7名（うち1名は管理者兼務）
職員は、指定居宅介護支援に当たるものとする。また、サービス担当者会議を開催するものとする。

(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。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
土曜日 午前9時から午後5時まで

(指定居宅介護支援の内容等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 居宅サービス計画の作成、変更

(2) 居宅サービス計画作成、変更のための課題把握に要する訪問、面接

- 2 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問するなどして、利用者及びその家族に面接し、利用者が自立した生活を営む上で解決しなければならない課題の把握と分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。その場合の課題分析票は、世田谷方式、または居宅サービス計画ガイドライン方式を使用するものとする。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族と面接する際には、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明して理解を得るとともに、サービスの提供方法等について分かりやすく説明し、相談に応じることとする。
- 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づき、それに位置付けた指定居宅サービス等のサービス担当者への原案照会、または必要に応じてサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、サービス担当者から、専門的意見を求めるものとする。
- 5 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、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、おおむね月1回程度(状態変化の著しい場合を除く)訪問等により、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅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。
- 6 介護支援専門員は、第5条第1項第2号に定められた営業時間以外の時間帯において、利用者及びその家族からの相談に応じられるように、24時間対応の連絡体制をとる。

(利用料)

第7条 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時は無料とする。

2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、実施地域を越えて自動車等を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 事業所から、片道おおむね10km未満の場合は200円

(2) 事業所から、片道おおむね10km以上の場合は10kmを超えるごとに200円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及び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または記名捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、世田谷区粕谷、上祖師谷、上北沢、八幡山、北烏山、南烏山とする。

(サービス内容に関する苦情)

第9条 利用者およびその家族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、当事業所が提供した介護サービス計画に基づいて提供している各サービスに関する相談、苦情等に対し、迅速に対応する。

2 相談窓口は次のとおりとする。

(1) 芦花介護保険サービス管理者

電話番号 5317-1099 ファックス番号 5317-1098

(2) 在宅支援課長

電話番号 5450-8404 ファックス番号 5450-8294

(3) 苦情処理委員会（総務課）

電話番号 5450-8223 ファックス番号 5450-8294

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対して当事業所の提供により事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族等に速やかに連絡するとともに事故の状況及び処置を記録し、必要な処置を講じる。

2 利用者に対して当事業所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。

(虐待防止・身体拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第11条 利用者の人権擁護、虐待の防止・身体拘束等の適正化等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止・身体拘束等を適正化するため、以下の処置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

(1) 虐待の防止・身体拘束等の適正化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）を設置する。

(2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対し、虐待の防止・身体拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施する。

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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。

2 事業所は、従業者に対し、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。

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。

(衛生管理等)

第13条 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。

(1) 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。）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) 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。

(3) 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。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、職員の質的向上を図るため、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か月以内

(2) 現任研修 職場内研修も含め随時

2 職員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。また、職員は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

3 事業者は、適切な事業の提供を確保する観点から、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従業者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。

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世田谷区社会福祉事業団理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

ただし、準備介護認定等に係わる準備居宅サービス計画の作成等については、平成11年10月1日から行うものとする。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月31日規程第36号)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日規程第26号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月25日規程第21号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月29日規程第18号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日規程第26号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月29日規程第9号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年9月6日規程第7号）

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則（平成30年2月27日規程第33号）

この規程は、平成30年3月19日から施行する。

附 則（平成31年4月15日規程第5号）

この規程は、平成31年4月15日から施行する。

附 則（令和2年1月27日規程第18号）

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

附 則（令和3年2月25日規程第59号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和6年2月28日規程第26号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月13日規程第16号）

この規程は、令和6年7月1日から施行する。