

運 営 規 程

公益社団法人 栃木県看護協会

前 文

居宅介護支援事業は、公益社団法人 栃木県看護協会の設立目的である、「人々の健康な生活の実現」を具現化し、人々の健康と福祉の増進を図ることを目的として設置するものである。

居宅介護支援事業は、加齢や疾病による障害等を有した人々が、最大限の社会的サービスを活用し、可能な限りその居宅において、安心してその人らしい生活ができるように居宅サービス計画の作成や相談等を通して療養生活を支援するものとする。

(事業の目的)

第1条 この規程は、公益社団法人 栃木県看護協会が事業趣旨にのっとり運営する“居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)の適正な運営を確保するために、人員および運営管理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にある者(以下「要介護者」という)に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とするものである。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、可能な限りその居宅において、利用者やその家族等の有する能力に応じ、自立した日常生活を営む事ができるよう支援する。又利用者の選択に基づき、適切な保健・医療及び福祉サービスが受けられるよう、公正中立な居宅介護支援を行うものとする。

- (1)利用者の生命を尊重します。
- (2)人間としての尊厳及び個人の権利や利益を保護することに努めます。
- (3)利用者の選択に応えられる「質の高い」サービス計画の作成に努めます。
- (4)利用者の個人情報保護し、信頼に応えるサービスの提供に努めます。
- (5)関係機関や多職種との密接な連携を図り、地域に根ざした事業の展開に努めます。

(事業所の名称)

第3条 居宅介護支援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. 事業者(主)の名称および所在地

事業者名	公益社団法人 栃木県看護協会
所在地	〒320－8503 栃木県宇都宮市駒生町3337－1
代表者名	小松 富恵
電話番号	028(625)6141(代)

2 指定事業所の名称および所在地

事業所名称(指定番号)	所在地
別紙参照	別紙参照

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 支援事業所に勤務する職種、人数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、介護保険等関連法規に定める基準の範囲内において適宜職員を増減することができるものとする。

(1) 所長(管理者) 1名

所長は、所属職員を指揮・監督し、適切な事業運営が行われるように管理する。

但し、管理上支障が無い場合は、事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の職務に従事することができるものとする。

(2) 介護支援専門員:常勤1人以上、業務量に応じた人員を配置する。

介護支援専門員は、サービス計画を作成し、居宅介護支援事業の提供にあたる。

(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、次に定めるものとする。

- (1) 営業日 : 通常 月曜日から金曜日までを営業日とする。
ただし、国民の祝日、看護協会で定める休日(12月29日～1月3日)を除く。
- (2) 営業時間: 午前 9時00分から午後 5時00分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 要介護者やその家族等の相談・依頼を受け、保険者に届け出る。
- (2) 依頼を受けた要介護者の主治医等と連絡・調整を行う。
- (3) 居宅サービス提供事業所との連絡・調整を行う。
- (4) 利用者に居宅サービス計画についての説明を行い同意を得る。

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護支援の内容はつぎのとおりとする。

- (1) プライバシーを確保出来る場所で、相談・支援の依頼などを受ける。
- (2) 利用者の心身の状態・生活環境並びに利用者及び家族の希望を勘案し、アセスメントを行いその結果に基づいて居宅サービス計画を作成する。
- (3) 居宅サービスの実施に必要な事業所及び諸機関との連絡・調整を行う。
- (4) 給付管理を行う。
- (5) サービスの実施状況を把握し、居宅サービス計画の評価・修正を行う。

(緊急時等の対応方法)

第8条 介護支援専門員は、サービス実施中に利用者の病状に急激な変化および緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。

主治医への連絡が困難な場合は、救急搬送等必要な処置を講ずるものとする。

- 2 介護支援専門員は、前項においてしかるべき処置をした場合は、速やかに所長および主治医に報告する。
- 3 所長は、1項の報告に対し適切に対応するとともに必要に応じ事業者に報告する。

(ハラスメントへの対応)

第9条 利用者とともにサービス提供者の人権を守る観点から、ハラスメント等があった時には、所長に報告し、サービスを中止するなど適切な措置を講じる。

(虐待の防止)

第10条 虐待の未然防止、虐待の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応を行う。

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) 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（ICT等を活用して行うことができるものとする。）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) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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。
- (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。
- (5) 身体的拘束等は行わないこととする。

(苦情申し立て窓口)

第11条 利用者の苦情や相談事に対する速やかな対応を目的に、事業所の相談責任者・苦情受付担当者及び関係諸機関の苦情申し立て窓口等を明示し、説明する。

2 寄せられた苦情や相談等は、事業所内及び関係諸機関と十分に検討し、適切に対処する。

(利用料等)

第12条 当事業所が提供するサービスの利用料は、介護保険から給付され、利用者による支払いは生じないことを説明する。ただし介護保険料滞納等により、支払いが生じることがある。

2 第13条に定める通常の営業地域を超える場合に限り、交通費等の実費を利用者から受け取るものとする。

3 事業所は、交通費等の支払いを受けるに際し、その内容を明確に区分した請求書および領収書を交付する

(通常の営業地域)

第13条 通常の営業地域は、次のとおりとする。

別紙参照

(感染拡大・災害時の対応)

第14条 事業所は、契約の有効期間中、地震、台風、大雨又は感染拡大等の天災その他やむを得ない事情により居宅介護支援サービスの実施ができなくなった場合、感染症及び災害に係る業務継続計画に基づき速やかにサービス再開に努めるとともにこのような事態に備え平時より地域行政機関等との協力体制を整える。ただし、災害の状況によっては義務を負えない場合がある。

(個人情報の保護)

第15条 事業者及び職員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は、職員が退職後も継続する。

2 上記の個人情報は、同意を得ない限り、サービス担当者会議等において用いない。

(その他の運営についての留意事項)

第16条 事業所は、社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため研修等を実施するとともに、業務体制を整備する。

2 職員は、業務上知り得た秘密を漏らすことがないように、退職後もこれらの秘密を保持することを、雇用契約の内容とする。

3 事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、サービス提供完結の日から介護保険等に規定された期間、保管するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要項目は、公益社団法人 栃木県看護協会における協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は令和 8 年 7 月 1日より施行する。