

運営規程

居宅介護支援事業所 ふくろう

(事業の目的)

第1条 株式会社ふくろうが開設する居宅事業所ふくろう（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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。

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中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

また、地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者の紹介を受けた場合並びに介護予防、日常生活支援総合事業の一部委託を受けた場合においても、十分連携を図るよう努める。

(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。

- 一 名 称 居宅介護支援事業所 ふくろう
- 二 所在地 東京都練馬区田柄五丁目27番8号103

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

- 一 管理者 主任介護支援専門員 1名
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あたるものとする。
- 二 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あたる。
- 三 事務職員 0名（非常勤職員）
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営 業 日 月曜日から金曜日まで
ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営 業 時 間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。（転送電話対応）

(指定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、別紙料金表によるものとする。ただし、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、利用料を徴収しない。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。

居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析票は課題分析標準項目を網羅した様式等を用いる。

二 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（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。

※以下の要件を設けた上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

- ・テレビ電話装置等の利用について文書のより利用者の同意を得る事。
- ・サービス担当者会議等において以下に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- (1) 利用者の心身が安定していること。
- (2) 利用者がテレビ電話装置を介して意思疎通ができること。(家族のサポートがある場合も含む)
- (3) テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

- ・少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

2 次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、その実額を徴収する。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名または捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、練馬区、板橋区の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(苦情処理)

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた 指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対す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ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により区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区市町村の職員からの質問 若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着 型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し 必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止に係る指針の整備、マニュアルの策定、組織（責任者の選定、委員会の設置等）、従業者に対する研修計画の策定及び研修会の実施

(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、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第11条 事業所は身体拘束の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 身体拘束の適性化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等活用して行うことができるものとする）の定期的な開催、その結果についての職員に対する周知徹底。

(2) 身体拘束の適正化のための指針の策定。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施。

(感染症の予防及び蔓延の予防のための措置)

第12条 事業所は感染症の予防及びまん延予防のために以下の措置を行う。

(1) 感染症対策委員会の設置、感染症予防及び蔓延防止のための指針及びマニュアルの策定。

(2) 従業者に対する平常時の対策及び発生時の対応に関する研修を定期的・計画的な開催。

(ハラスメントに関する事項)

第13条 事業所は職場におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。尚、職場におけるハラスメントには利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方向を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応の為の窓口をあらかじめ定め従業者に周知する。

(非常災害時等の対策)

第14条 事業所は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について事業継続計画を策定し、職員及び利用者に周知徹底を図るため定期的に避難訓練などを実施する。

- (1) 事業計画は、以下2つの事態に対応するものとする。
 - ① 非常時災害時
 - ② 感染症蔓延時
- (2) 上記について、定期的な訓練研修等を行う。

(その他運営についての留意事項)

第15条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、感染予防、虐待防止、身体拘束等の適正化、権利擁護、認知症ケア、ハラスメント、家族支援（ヤングケアラー等）介護予防、災害対策等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修、訓練への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修、訓練受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
- 二 虐待防止に関する研修 年1回
- 三 権利擁護に関する研修 年1回
- 四 認知症ケアに関する研修 年1回
- 五 介護予防に関する研修 年1回
- 六 ハラスメントに関する研修 年1回
- 七 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修 年1回
- 八 感染症予防に関する研修及び訓練 年1回
- 九 災害時対策に関する研修及び訓練 年1回
- 十 身体拘束の適正化に関する研修 年1回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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に従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低2年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社福ろう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。

附 則

この規程は、令和8年3月1日から施行する。(新規運営開始にて)

この規程は、令和8年5月1日から改定施行する。(介護支援専門員1人⇒2人へ増員にて)

この規程は、令和8年6月1日から改定施行する。(介護支援専門員2人⇒3人へ増員・処遇改善加算追加にて)