

フェローホームズ羽衣相談センター運営規程

指定居宅介護の運営規程は、「指定居宅介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」という。運営規程の各条項に対応する指定基準については以下の通りです。

運営規程		運営基準
第1条	(事業の目的)	第1条 (基本方針)
第2条	(運営の方針)	第1条 (基本方針)
第3条	(事業所の名称等)	
第4条	(従業者の職種・員数及び職務内容)	第2条 (従業員の員数) 第3条 (管理者)
第5条	(営業日及び営業時間)	第18条 (運営規定)
第6条	(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)	第4条 (内容及び手続きの説明並びに同意)
第7条	(受給資格等の確認)	第7条 (受給資格等の確認)
第8条	(居宅介護支援の内容と提供方法等)	
第9条	(サービスの取り扱い方針)	第12条 (基本取扱方針) 第13条 (介護計画の作成)
第10条	(通常の事業実施地域)	第18条 (運営規定)
第11条	(利用料及びその他の費用)	第10条 (利用料等の受領)
第12条	(従業者の服務規程)	
第13条	(従業者の質の確保)	
第14条	(個人情報の保護)	第23条 (秘密保持)
第15条	(勤務体制等)	第19条 (勤務体制の確保等) 第9条 (身分を証する書類の携帯)
第16条	(記録の整備)	第29条 (記録の整備)
第17条	(事故発生時の対応)	
第18条	(虐待防止に関する事項)	
第19条	(業務継続計画の対策等)	
第20条	(衛生管理等)	
第21条	(苦情処理)	第26条 (苦情処理)
第22条	(その他運営についての留意事項)	

フェローホームズ羽衣相談センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人恵比寿会が運営するフェローホームズ羽衣相談センター(以下「事業者」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「従業者」という)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「利用者」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。

(運営の方針)

- 第2条 事業者は、介護保険法の主旨に沿って、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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、居宅介護支援を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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調整する。
 - 3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、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。
 - 4 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、積極的に受け入れる体制を整え、支援が困難な利用者に対して必要な居宅介護支援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。

- 一 名称 フェローホームズ羽衣相談センター
- 二 所在地 東京都立川市羽衣町1丁目12番18号

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (常勤 1名 主任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 5名以上 (内1名は管理者と兼務)
介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたる。

(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、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
ただし緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではない。

三 必要に応じ、電話等により 24 時間連絡が可能な体制とする。

(内容及び手続の説明並びに同意及び契約)

第 6 条 事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得たうえで契約の締結とする。

(受給資格等の確認)

第 7 条 事業者は、サービスの利用を希望するものが提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができるものとする。

(居宅介護支援の内容と提供方法等)

第 8 条 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 要介護認定等の申請に係る援助を行う。
- 二 相談を受ける場所は、事業所及び利用者の居宅等、利用者の希望する場所とする
- 三 居宅介護サービス計画の作成と実施状況を把握する。
- 四 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析する。
- 五 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行う。
- 六 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等についての情報提供、その他便宜を図る。

(サービスの取り扱い方針)

第 9 条 事業者及び従業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行う。

- 2 事業者及び従業者は、サービスを提供するにあたって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 3 事業者及び従業者は、介護支援専門員等がサービスを提供するにあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業者及び従業者は、居宅サービス計画の作成にあたってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行う
- 5 事業者及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は立川市・昭島市・国立市・国分寺市とする。

(利用料及びその他の費用)

第 11 条 居宅介護支援を利用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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 通常の実施地域を超えた地点から居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の実費を徴収する。

一 実施地域を超えた地点から片道 5 キロメートル未満 1 往復につき 500 円

二 実施地域を超えた地点から片道 5 キロメートル以上 10 キロメートル未満
1 往復につき 1,000 円

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して、事前に文書で説明したうえで支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けるものとする

(従業者の服務規程)

第 12 条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、常に以下の事項に留意する。

一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。

二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。

三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するように心がける。

(従業者の質の確保)

第 13 条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。

(個人情報の保護・秘密保持等)

第 14 条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講じる。

3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ることとする。

4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表する。

(勤務体制等)

第 15 条 事業者は、利用に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

2 従業者の資質向上のための研修の機会を設ける。

- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時または必要に応じて提示する。

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 事業者は、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、速やかに市や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する居宅介護支援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。

第18条 (虐待防止に関する事項)

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するために次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待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事ができるものとする)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備します。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
 - (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設置します。
- 2 事業者は、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擁護する者)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します。

第19条 (業務継続計画の策定等)

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常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ものとします。

- 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行います。
- 3 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います。

第20条 (衛生管理等)

事業者は、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ずるものとします。

- (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事ができるものとする)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ります。

- (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します。
- (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します。

第 21 条 (苦情処理)

事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適正に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村から文章の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、東京都国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、東京都国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それにしたがって、必要な改善を行い報告します。

(その他運営についての留意事項)

- 第 22 条 事業者は、職場における性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動等によるハラスメントの発生防止や発生時に必要な措置を講じるとともに、利用者やその家族による従業者に対する身体的暴力や精神的暴力、セクシュアルハラスメントなど著しい迷惑行為が発生した場合には、速やかに必要な措置を講ずるものとする。
- 2 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恵比寿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。

附 則

1. この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 25 年 7 月 1 日より本改訂版を施行する。
3. この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。
4. この規程は、平成 27 年 11 月 9 日より本改訂版を施行する。
5. この規程は、平成 30 年 5 月 1 日より本改訂版を施行する。
6. この規程は、令和 2 年 6 月 1 日より本改訂版を施行する。
7. この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より本改訂版を施行する。
8. この規程は、令和 5 年 12 月 1 日より本改訂版を施行する。