

居宅介護支援事業所尚和寮運営規程

居宅介護支援事業所尚和寮運営規定（平成 15 年 2 月 1 日施行）の全部を改正する。

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人長野市社会事業協会（以下「協会」という。）が設置する居宅介護支援事業所尚和寮（以下「尚和寮」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため運営管理等について必要な事項を定め、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 尚和寮は、市から要介護認定に係る訪問調査の委託があった場合は、これを受託し、訪問調査を実施するものとする。

2 尚和寮は、利用者が保健、医療、福祉のサービスが適切に利用できるよう、利用者の依頼を受けて、その身心の状況、置かれている環境及び家族の希望を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該サービス計画に基づき、サービスの提供が確保されるよう、事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介その他便宜の提供を行うものとする。

3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。

4 前 3 項に定めるもののほか、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第 38 号、平成 11 年 3 月 31 日）第 13 条の具体的取扱方針を遵守するものとする。

5 事業の提供に当たっては、利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

（名称及び所在地）

第 3 条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 尚和寮

所在地 長野市松代町東条 94 番地 1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 職員の職種、員数及び職務内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 寮長

ア 施設の管理、職務全般の総括及び職員の指揮監督に関すること。

イ 事業計画、予算に関すること。

ウ 非常災害に関すること。

(2) 管理者（主任介護支援専門員）

ア 利用契約に関すること。

イ 関係機関への報告及び連絡に関すること。

(3) 次長（理事長が必要と認めるときは、置くことができる。）

ア 寮長の職務を補佐し、所管の事務を掌理する。

イ 所属職員を指揮監督するとともに、業務の調整に関すること。

(4) 主任（理事長が必要と認めるときは、置くことができる。）

業務の総括及び職員間の連絡調整に関すること。

(5) 介護支援専門員 1人以上

ア 居宅サービス計画を作成するとともに事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等に関すること。

(6) 書記 1人以上

他の職員の職務に属さない事務に関すること。

(営業日及び営業時間)

第5条 尚和寮の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日及び同月3日、8月13日から同月16日まで並びに12月29日から同月31日までを除く。

営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(事業の提供方法及び内容)

第6条 事業の提供方法及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 提供方法は、次のとおりとする。

- ア 利用者の相談を受ける場所 自宅
- イ 使用する課題分析票の種類 包括的自立支援プログラム方式
- ウ サービス担当者会議の開催 自宅
- エ 居宅訪問 原則としてケアプラン作成前に必要に応じて訪問する。
- オ 地域包括支援センターから介護予防支援業務の一部を受託する。

(2) 提供内容は、次のとおりとする。

- ア 市からの委託を受けて行う訪問調査
- イ 居宅サービス計画の作成
- ウ 介護に関わる相談支援、要介護認定の申請手続きの代理
- エ サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
- オ その他要介護者等の自立に必要な支援
- カ 介護予防サービス・支援計画表の作成

(事業の実施地域)

第7条 長野市松代町とする。

(利用料その他の費用)

第8条 事業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、居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は生じないものとする。

2 第7条に規定する事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費については、その実費を徴収するものとする。

3 交通費の支払を受ける場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対して文書で説明をした上で、支払に同意する文書に記名押印を受けるものとする。

(感染症対策)

第9条 事業所は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための対策を検討する委員会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) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- (3) 職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第10条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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基づき必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は職員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実施する。

- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じてその変更を行う。

(苦情解決)

第11条 利用者等からの苦情は、協会苦情解決に関する規程に基づいて解決するものとする。

(虐待等の防止及び禁止)

第12条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号の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、当該事業所職員又は養護者（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。

(身体的拘束等の禁止)

第13条 事業所は利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その時の状況、日時、利用者の心身の状況及び理由その他必要な事項を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第14条 事業所は、性的又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要な範囲を超えるものにより、職員の就業環境が害されることがないように、法人の指針に基づき必要な措置を講ずる。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は業務上知り得た利用者及びその家族等に関する個人情報は、協会個人情報保護規定により適切に管理しなければならない。

(その他の運営に関する留意事項)

第16条 尚和寮は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、採用時研修及び継続研修を年1回以上行うものとする。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するものとする。退職した後も同様とする。

- 3 尚和寮は、見やすい場所に運営規程、職員の勤務体制、サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。ただし、重要事項を記した書類を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できる状況にある場合は、掲示に代えることができる。

- 4 尚和寮は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するものとする。
- 5 尚和寮は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から協会文書取扱規程で定める期間保存するものとする。
- 6 尚和寮は、提供するサービスの質の評価を行い、その改善に努めるものとする。

(委 任)

第17条 この規程に定めるもののほか、運営管理について必要な事項は、理事長が別に定める。

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20年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和7年4月1日から施行する。