

大宮ナーシング・ピア 居宅支援事業所

運営規程

第1章 総則

(目的)

- 第1条 社会福祉法人 欣彰会 大宮ナーシング・ピア居宅支援事業所は、介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業所との連絡調整、その他の便宜を図ることを目的とする。
- 2 この規定は、大宮ナーシング・ピア居宅支援事業所の運営を適正に行うため必要な事項を定めたものである。

(方針)

- 第2条 大宮ナーシング・ピア居宅支援事業所は法の基本理念に基づき、利用者の処遇に万全を期すものとする。
- 2 利用者の心身の状態、その置かれている環境に応じて、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かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 3 サービスの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定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ることのないように行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市区町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

第2章 職員の定数及び職務内容等

(職員の定数)

- 第3条 大宮ナーシング・ピア居宅支援事業所に次の職員をおく。

- (1) 管理者 1名
- (2) 介護支援専門員 1～2名（利用者契約件数により増員）

（職務内容）

第4条 管理者は、居宅支援事業所の業務を統括する

- 2 管理者は、次の事項を専決処理する。
 - (1) 利用者との利用契約の締結及び契約終了の決定。
 - (2) 職員の休日、休暇及びサービスに関する事項。
 - (3) その他定例的で安易な事項。
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し次の業務を行う。
 - (1) 居宅サービス計画書の作成。
 - (2) 居宅サービス計画作成後の経過観察及び再評価。
 - (3) 施設入所への支援。
 - (4) 毎月給付管理票を作成し、埼玉県国民健康保険団体連合会へ提出する。
 - (5) 要介護認定等の申請に係る援助。
 - (6) 居宅サービス提供に関する記録をつける。

第3章 営業日及び営業時間

（営業日及び時間）

第5条 営業日は、月曜日から土曜日までの毎週6日間とする。

- 2 日曜日及び月曜日から土曜日のうち、祝祭日にあたった日は休日とする。
- 3 営業時間は、月曜日から土曜日の毎日午前8時30分より午後5時30分とする。

第4章 サービス提供方法及び利用料等

（サービス提供方法及び終了）

第6条 サービスの提供開始は、利用者又は家族が来所、又は電話等で申し込みをいただき、当事業所介護支援専門員がお伺いすることにより開始されます。

- 2 さいたま市各区圏域の地域包括支援センターよりご連絡が入り当事業所の委託で

利用者又はご家族より承諾を頂き、当事業所の介護支援専門員と担当区域の地域包括支援センター担当者とお伺いする事により開始されます。

3 サービスの終了は、次のいずれかの項目に該当した場合、終了となります。

(1) 利用者の都合（意思）により、サービスを終了できます。文章で申し出頂ければ、何時でも解約できます。

(2) 事業所の都合で、サービスを終了する場合があります。人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合は、終了1ヶ月前までに文章で通知するとともに地域の他の居宅介護支援事業所を紹介します。

(3) 自動終了

次の項目に該当する場合は、自動的にサービスを終了します。

利用者が病院、介護保険施設等、長期の入所入院された場合。

介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合。（退院、退所に対し条件を変更し、再度契約することができます）

利用者が亡くなった場合。

(4) その他

利用者や家族が、当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文章で通知する事により、即座にサービスを終了させて頂く場合があります。

(相談を受ける場所)

第7条 利用者や家族が、当事業所に来所して相談を受ける場合は、家族相談室を使用する。

(課題分析票の種類及び手順)

第8条 当事業所での居宅サービス計画作成は、ICF 生活機能評価に基づき、大宮ナーシング・ピア式アセスメント票に従って作成する。

(サービス担当者会議の開催場所)

第9条 サービス担当者会議を、新規サービス利用時、支援内容変更時介護保険更新時に

自宅、又は当事業所家族相談室、又は各サービス提供事業所相談室で開催する。

(居宅訪問頻度)

第 10 条 介護支援専門員は、利用者の居宅を毎月 1 回以上訪問し、サービス内容を再確認する。

2 介護支援専門員は、要支援者の居宅を 3 ヶ月に 1 回以上訪問し、サービス内容の再確認を行う

(利用料金)

第 11 条 居宅介護支援費について要支援、又は要介護認定を受けられた利用者は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担金は必要ありません。

2 その他の費用

介護支援専門員が訪問するための交通費については、通常の事業の実施地域に居住する利用者の方は無料です。それ以外の地域の方は、交通費の実費をいただくこともあります。

3 ご利用者からのお申し出、やむを得ない事情で居宅を変更する際の解除料は一切ありません。

第 5 章 事業の実施地域

(サービス提供地域)

第 12 条 通常のサービス提供地域は、さいたま市の区域とする。

第 6 章 その他の重要事項

(個人情報の保護)

第 13 条 サービス提供をする上で知り得た利用者、及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない

2 利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いない

- 3 利用者の家族から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いない。

(身分証携行義務)

第14条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し初回訪問、及び利用者やその家族から提出を求められた時、いつでも身分証を提示しなければならない。

(サービス内容に関する苦情)

第15条 当事業所の居宅介護支援に関する相談、苦情、及び居宅サービス計画に基づいて、提供している各サービスについての相談・苦情を受けけます。

- 2 当事業所以外に、市区町村の相談、苦情窓口、埼玉県国民健康保険連合会等に苦情を伝えることができる。

(虐待の防止に関する事項)

第16条 当事業所は職員の人権擁護、虐待防止策のために次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催する。
- (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を実施する。
- (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当を配置する。

- 2 当事業所は、訪問中等に、当事者または養護者（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、速やかにこれを市区町村に通報するものとする。

(ハラスメント対策について)

第17条 当事業所は、法人で定められた規定・方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策を行うものとする。

- 2 法人で定められた規定及び方針について、職員への周知・啓発を行う。
- 3 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(緊急時における対応方法)

第 18 条 当事業所は、訪問時、サービス提供時等に利用者の症状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は予め事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第 19 条 当事業所は、消防法等の規定に基づき、非常災害に関する計画を立て非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 当事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続に提供に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し、定期的に研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施を行うものとする。

(1) 事業継続計画は以下の 2 つの事態に対応するものとする。

ア 非常災害時

イ 感染症蔓延時