

## 富岳リリーフセンター運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人富岳会が開設する富岳リリーフセンター（以下「事業所」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 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生活を営むことが出来るよう、利用者の立場にたって援助を行う。
- 2 事業実施に当っては、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 事業の実施に当っては、関係市町、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス、障害福祉制度の相談支援員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 事業所は、利用者またはその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名等について入院先医療機関に提供するよう依頼する。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 富岳リリーフセンター

所在地 静岡県御殿場市神山1925番地の1193

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任ケアマネジャー） 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、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を行う。

(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。

- (1) 営業日 年末年始(12月31日から1月3日)を除く月曜日から土曜日までとする。但し、祝日、土曜日は休業することもある。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとするが、24時間体制で常時電話での相談は受け付けることとする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 事業所が提供する指定居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成しサービス内容及び費用を説明した上で利用者等の同意を得、同意する旨の文書に署名を受ける。その上で、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所内の面談室及び利用者の自宅等状況に合わせ設定する。
- (2) 使用する課題分析の種類は、「居宅介護サービス計画ガイドライン」とする。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、利用者の状況に応じ利用者の自宅又は事業所内等状況に合わせ設定する。
- (4) 介護支援専門員による居宅訪問は、少なくとも月に一回行うものとする。但し、状況に応じて随時追加訪問を行う。
- (5) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治医の医師等の意見を求め、この意見を求めた医師等に対してケアプランを交付する。
- (6) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、主治医等に必要な情報伝達を行う。
- (7) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画を市町村に届け出る。

(利用料その他の費用)

第8条 指定居宅介護支援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、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

- 2 第9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、次の額とする。
- $$\text{実費額} = \text{通常の事業の実施地域の境界からサービス提供先までの距離（往復km）} \div 10 \times 100 \text{円}$$

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、御殿場市内、裾野市内とする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 職員は、指定居宅介護支援の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族・主治医等へ連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（衛生管理）

第11条 事業所は、指定居宅介護支援サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 事業所の従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

3 事業所は、当該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、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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する。

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実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（虐待の防止）

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じる。

（地域との連携）

第14条 事業所は、地域との連携を強化するため、必要な措置を講じる。

2 事業所は、災害時等地域住民の協力を得るため、防災訓練を行うにあたって地

域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等により地域との連携を強化する。

- 3 事業所は、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努める。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、職員等の質の向上を図るため次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、職員であった者が、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無いような必要な措置を講ずる。
- 4 個人情報の取扱いについては、厚生労働省の定める「個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を用いるものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富岳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11年10月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成13年4月1日から改定、施行する。
- 3 この規程は、平成15年10月1日から改定、施行する。
- 4 この規程は、平成17年4月1日から改定、施行する。
- 5 この規程は、平成18年4月1日から改定、施行する。
- 6 この規程は、平成22年4月1日から改定、施行する。
- 7 この規程は、平成23年6月1日から改定、施行する。
- 8 この規程は、平成24年4月1日から改定、施行する。
- 9 この規程は、平成26年4月1日から改定、施行する。
- 10 この規程は、平成30年4月1日から改定、施行する。
- 11 この規程は、平成31年4月1日から改定、施行する。
- 12 この規程は、令和3年4月1日から改定、施行する。
- 13 この規程は、令和4年4月1日から更新、施行する。
- 14 この規程は、令和5年4月1日から更新、施行する。
- 15 この規程は、令和6年4月1日から更新、施行する。
- 16 この規程は、令和7年4月1日から更新、施行する。
- 17 この規程は、令和8年4月1日から更新、施行する。