

社会福祉法人かつみ会指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人かつみ会（事業者）が開設するエンゼル第3居宅介護支援センター（以下「事業所」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、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等（以下「要介護者等」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 事業の実施にあたっては、利用者である介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
 - 3 事業所の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的な保健及び福祉サービス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 エンゼル第3居宅介護支援センター
- 二 所在地 埼玉県深谷市岡2665-5

（職員の職種及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤職員1人 介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理と必要な事務を行うものとする。
- 二 介護支援専門員 2人以上（管理者と兼務）
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

（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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月31日から1月2日まで、及び8月14日から8月15日までを除く。
- 二 営業時間 8：30から17：30までとする。

三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 一 相談の場所 エンゼル第3居宅介護支援センター相談室(必要に応じて居宅訪問を実施)
- 二 課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン
- 三 サービス担当者会議開催場所 エンゼル第3居宅介護支援センター相談室・利用者居宅・指定サービス事業所及び病院等。

四 サービス内容

- ① モニタリングのための少なくとも月1回以上の居宅訪問及び面接
- ② 少なくとも1月に1回のモニタリングの記録
- ③ 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して

前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下この項において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得ます。

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う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、自動車を利用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてから利用者居宅との往復キロ数に1キロメートル当たり15円を乗じて得た額。

3 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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)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、深谷市、熊谷市、本庄市、寄居町、美里町、上里町の区域とする。

(非常災害時における対応方法)

第8条 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害時に関する具体的な通報・連携体制について定期的に従事者に周知する。

2 事業所は、館内に消化設備その他の非常災害に際して、必要な設備を設けるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第9条 事業所は、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町村、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ものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際し採った処置について、記録をするものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する指定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ものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

- 第10条 自ら提供した指定居宅開始後支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者又は家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずる。
- 2 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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 提供した指定居宅介護支援に関する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、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。

(個人情報保護)

- 第11条 利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 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) 虐待防止対策を検討及び結果の周知
 - (2) 虐待防止の指針の整備
 - (3) 従業者に対する定期的な研修の実施
 - (4) 虐待防止に関する措置の担当者の配置
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置

2 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、市町村等に通報するものとする。

（事業継続計画）

第13条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（その他の運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

- 2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業員であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人かつみ会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成30年1月1日から施行する。
- この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年2月1日から施行する。
- この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- この規定は、令和3年4月7日から施行する。
- この規定は、令和6年4月1日から施行する。