指定居宅介護支援

運　営　規　程

社会福祉法人　潤青会

小江戸の庭　居宅介護支援センター

社会福祉法人潤青会　指定居宅介護支援　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人　潤青会（以下「事業者」という。）が開設する小江戸の庭居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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等に対し、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　当事業所は、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日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行う。

２　事業の実施に当たっては、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　事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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。

（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　小江戸の庭居宅介護支援センター

二　所在地　埼玉県川越市大字小仙波８２３－１

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　当事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　１名（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、自らも指定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　１名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

三　事務員　１名以上

居宅事務の業務全般をおこなう

（営業日及び営業時間）

第５条　当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　月曜日から金曜日までとする。（祝日を含む）

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時から午後６時までとする。
三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）
第６条　指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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する。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。
一　介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。
利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。
課題の分析について使用する課題分析票は、厚生労働省が定めた２３標準項目に基づき独自に作成した様式等を用いる
二　介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも１月に１回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも１月に１回モニタリングの結果を記録する。
三　介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
四　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
２　次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、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のように定めるものとする。
・事業所を中心として半径１１キロ圏内であれば、通常の事業実施地域を超えた場合でも、費用の徴収は行わない。
・事業所を中心として半径１１キロ圏外の地域の場合、通常の事業の実施地域を超え、なおかつ事業所を中心として半径１１キロを超えた地点から１キロ毎に２０円の費用を徴収する。
３　前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、川越市内の区域とする。

（相談・苦情対応）

第８条　当事業所は、利用者からの相談、苦情当に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

（事故処理）

第９条　当事業所は、利用者に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。

２　当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

３　当事業所は、利用者に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。

（個人情報の保護）

第１０条　事業者は、利用者及び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」及労働省省が作成した「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者及び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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１１条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講じるものとする。

一　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

二　利用者及びその家族からの苦情処理体制の構築

三　その他虐待防止のために必要な措置

四　虐待発生防止のための委員会を設置し、虐待防止の意識や介護の質を高めるための取り組み、虐待を発見した際の適切な対応、取り組みの効果の評価などについて協議する

五　虐待防止に関する担当者（居宅介護支援事業所管理者）を置く

２　事業所は、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。

（その他運営についての留意事項）

第１２条　当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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。

１　採用時研修　　採用後　１カ月以内

２　継続研修　　年１回以上

２　従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

３　従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4　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　潤正会　理事長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

この規程は、平成２１年０４月０１日から施行する。

この規程は、平成２２年０３月０１日から改正施行する。

この規程は、平成２３年０５月０１日から改正施行する。

この規程は、令和　６年０４月０１日から改正施行する。

この規程は、令和　８年０６月０１日から改正施行する。