

運 営 規 程

社会福祉法人 元気村

栗橋翔裕園 居宅介護支援センター

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人元気村（以下「事業者」という）が開設する指定居宅介護支援事業所「栗橋翔裕園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、人員及び運営管理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 事業の実施に当たっては、利用者である要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、利用者である要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、援助を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業所及び他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 事業を行う主たる事業所の名称、所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 栗橋翔裕園居宅介護支援センター
- 二 所在地 埼玉県久喜市栗橋310番地1

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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共に自ずからもサービスの提供に当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 2人以上（常勤職員2人以上）
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、自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
- 三 事務職員 1人（常勤職員1人、兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

(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。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- 三 休業日 1月1日から1月3日
- 四 連絡体制 携帯電話等により、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 利用者の相談の場所については、栗橋翔裕園居宅介護支援センター内の相談室にて行うものとする。但し、利用者のやむ負えない理由がある場合においては、居宅訪問において相談を行うものとする。
 - 二 課題分析の種類については、「包括的自立支援プログラム」を使用するものとする。
 - 三 サービス担当者会議については、利用者居宅または必要に応じて、栗橋翔裕園居宅介護支援センター内の相談室にて行うものとする。
 - 四 利用者の居宅訪問については、少なくとも毎月1回以上とする。
 - 五 モニタリングの結果記録は、毎月1回実施する。
- 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。 尚、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり100円とする。
- 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、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(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、久喜市(栗橋地区に限る)とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護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からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 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。

- 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。

(非常災害対策)

第9条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、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。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

- 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。

(事故発生時の対応)

第11条 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、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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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12条 利用者又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。

(業務継続計画の策定等)

第13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

サービス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、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第14条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上（内部研修年6回）
 - 三 自発研修 随時 但し、管理者がサービスの質的向上に繋がると認めた場合とする。
- 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 従業員であった者に、職務上知り得た、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、社会福祉法人元気村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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年7月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年11月16日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成30年12月1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。

この規定は、令和6年9月1日から施行する。