

指定居宅介護支援事業所「在宅介護支援センターかたばみ荘」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人かたばみ会が開設する在宅介護支援センターかたばみ荘（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、介護支援専門員が要介護者の心身の状況等に応じて、適切な事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者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、利用者の選択に基づき公正中立を旨とし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できるよう援助を行う。

2 中重度の要介護者や支援困難事例等へ質の高いケアマネジメントを提供し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に努める。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との連携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。

- (1) 名称 在宅介護支援センターかたばみ荘
- (2) 事業所 酒田市北千日堂前字松境18番1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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。

- (1) 管理者 1名（兼務）
事業所の職員の管理、介護保険制度における体制整備等、事業運営の総括を行う。
- (2) 主任介護支援専門員 1名
業務の実施状況の把握及び利用者の希望により居宅サービス計画を作成し、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 介護支援専門員 2名（うち1名兼務）
利用者の希望により居宅サービス計画を作成し、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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 祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、居宅サービス計画を作成した際、その利用者から支払を受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお、居宅介護支援サービスが法定代理受領サービスであるとき、利用者負担はない。

- (1) 訪問調査
 - (2) 居宅サービス計画の作成
 - (3) 居宅サービス計画作成後の対応及び計画の変更
 - (4) その他、介護保険施設・保健医療サービス等の紹介
- 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する交通費は、別に定める重要事項説明書に記載の金額とする。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上

で、支払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、酒田市の他、遊佐町、庄内町の区域とする。

（苦情処理）

第8条 事業所は、自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

（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、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要に応じて諸関係機関と連携を図る等、必要な措置を講ずるものとする。

（虐待の防止）

第10条 事業所は、利用者の尊厳ある生活を保持するため、別に定める指針に基づき次のように虐待の防止に努めることとする。

- （1）指針に基づき虐待防止責任者を選定し、虐待防止委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- （2）職員に対し虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的開催する。
- （3）成年後見制度の利用を支援する。
- （4）第8条の規程に則り苦情解決を図る。

（個人情報の保護）

第11条 事業所は、利用者の個人情報について法に則り、適切な取り扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護・支援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またはその代理人の了解を得るものとする。

（事業継続計画）

第12条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し居宅介護支援の提供を継続的に実施すること、又非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、職員に対し、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るための研修の機会を次のように設けるものとする。

- （1）採用時研修 採用後1か月以内
- （2）継続研修（施設内外の研修）
- 2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、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、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 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かたばみ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

- この規程は、平成14年11月1日から施行する。
2. この規程は、平成17年4月1日から施行する。
3. この規程は、平成17年10月1日から施行する。
4. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
5. この規程は、平成18年10月1日から施行する。
6. この規程は、平成21年4月1日から施行する。
7. この規程は、平成22年4月1日から施行する。
8. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
9. この規程は、平成30年4月1日から施行する。
10. この規程は、令和3年4月1日から施行する。
11. この規程は、令和4年4月1日から施行する。
12. この規程は、令和5年6月14日から施行する。