

## 東伊豆町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会が開設する東伊豆町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所（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。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、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に配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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されるよう配慮して行う。
- (3) 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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人東伊豆町社会福祉協議会
- (2) 所在地 東伊豆町白田306番地（東伊豆町保健福祉センター2階）

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（介護支援専門員）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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(2) 介護支援専門員（常勤）1名以上（内1名は管理者と兼務）

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。

(3) 事務職員 1名 必要な事務を行う

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。

(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し、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所 居宅及びその他必要と認められる場所において行う。

(2) 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案して書式化されたアセスメント方式を使用する。

(3) サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催する。

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上必要に応じて訪問する。

(5) モニタリングの結果記録 月1回

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、次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル未満 500円

(2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道10キロメートル以上 700円

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）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、東伊豆町及び伊東市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・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ものとする。

2 事業所は、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ものとする。

3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業所は、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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

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重要事項)

第11条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 感染症に関する研修 年1回
- (4) ハラスメントに関する研修 年1回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、その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 従業者であった者が、正当な理由がなく、その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ないよう、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ものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低2年間は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。

(事業継続計画)

第12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。

(衛生管理)

第13条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、平成12年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成12年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月26日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。