

辰野町社協指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人辰野町社会福祉協議会が開設する辰野町社協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。）の適正な運営を確保するために、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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護又は要支援の状態（次条において「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、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 事業所の介護支援専門員等は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が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配慮し、また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配慮する。

2 事業所の介護支援専門員等は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が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、公正中立に行うものとする。

3 事業に当たっては、市町村、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、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： 辰野町社協指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地： 長野県上伊那郡辰野町大字伊那富 2681-1

(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： 主任介護支援専門員 1名
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ものとする。
- (2) 職 員： 主任介護支援専門員 1名以上、介護支援専門員 3名以上
職員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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： 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)

- 第6条 指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。
- 2 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。
- (1) 居宅サービス計画の作成又は変更。
 - (2) 利用者又はその家族及び指定居宅サービス事業者等との連絡。
 - (3) 必要に応じて、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供。
 - (4) 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式票を使用し課題分析する。
 - (5) 相談業務は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行う。
 - (6) 介護支援専門員は、サービス開始後においても、月1回以上必要に応じ訪問し、適切なサービスが実施されているか把握と評価。

(利用料等)

- 第7条 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。
- 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は、1km当たり30円で積算した額を、交通費として徴収する。この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分について徴収しない。
- 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したうえで、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第8条 通常の事業の実施地域は、辰野町の区域とする。

(個人情報の保護)

- 第9条 本事業において知り得た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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切案取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービス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。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 介護支援専門員等は、利用者の居宅に訪問中に、利用者の病状の変化、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第 11 条 提供した指定居宅介護支援事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口等を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 12 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辰野町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、適宜虐待を防止するための研修を職員に実施し、利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備を行うとともに、虐待防止のための必要な措置を行うものとする。

(身体的拘束等の適正化の推進に関する事項)

第 14 条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(暴言・暴力・ハラスメントに関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者や職員に対する暴言・暴力・ハラスメントの防止のため、体制整備を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

(衛生管理等)

第 16 条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため、適宜研修を職員に実施し、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備するとともに、必要な措置を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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ずるものとする。
- 2 事業所は、職員に対し、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 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ものとする。

(その他運営についての重要事項)

- 第 18 条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負い、退職後も同様の義務を負う。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人辰野町社会福祉協議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 11 年 10 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 12 年 6 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 18 年 4 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 19 年 6 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 20 年 7 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 23 年 10 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 25 年 6 月	1 日から施行する。
	この規程は、平成 25 年 2 月 12 日	から施行する。
	この規程は、令和 元年 5 月 28 日	から施行する。
	この規定は、令和 3 年 4 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。