

在宅介護支援センター「伏姫の郷」

運 営 規 程

(指定居宅介護支援事業)

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人善隣会が開設する在宅介護支援センター「伏姫の郷」(以下、「事業者という。’)が行う指定居宅介護支援等の事業(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、事業所の職員等(以下、「職員」という。’)が、要介護状態にある利用者(以下、「利用者」という。’)に対し、適正な居宅介護支援(以下、「サービス」という。’)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、居宅介護支援を行う。
2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(事業所の名称及び所在地等)

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「伏姫の郷」
- (2) 所在地 千葉県南房総市平久里下字宮崎1129-2

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(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人
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1人以上
居宅介護支援を提供する。

第3章 営業日及び営業時間

(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 月曜日から金曜日とする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までをのぞく。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
但し、上記以外も電話での受付を24時間行う。

第4章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者及び職員は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができる。

第5章 サービスの提供

(居宅介護支援の内容と提供方法等)

第8条 居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 要介護認定等の申請に係る援助を行う。
- (2) 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とする。
- (3) 居宅介護サービス計画又は居宅支援サービス計画の作成と実施状況を把握する。
- (4) 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など居宅介護支援に必要な課題を分析する。
- (5) 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止のための支援を行う。
- (6) サービス担当者会議等は、原則として、事業所内の会議室にて実施する。

(7) 指定居宅サービス事業所及び介護保険施設等への紹介、その他の便宜を提供する。

(8) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 事業者及び職員は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行う。

2 事業者及び職員は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 事業者及び職員は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

4 事業者及び職員は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行う。

5 事業者及び職員は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

(通常の実施地域)

第10条 通常の実施地域は、南房総市富山地域とし、その他の地域についても希望があれば相談のうえ実施する。

(利用料及びその他の費用)

第11条 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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 通常の実施地域を越えた地点から居宅介護支援に要した交通費は、無料とする。

第6章 職員の服務規程と質の確保

(職員の服務規程)

第12条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、常に以下の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(職員の質の確保)

第13条 事業者は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 新規採用職員研修 年2回
- (2) 職種別・職階別・経験年数別研修 年2回

(個人情報の保護)

第14条 事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は職員が退職した後も、正当な理由なく、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がないように、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族に個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第7章 その他

(勤務体制等)

第15条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。
- 3 職員は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示する。

(記録の整備)

第 16 条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から 3 年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 17 条 施設は、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) 虐待防止のための対策を検討する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) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者(入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(苦情処理)

第 18 条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(その他)

第 19 条 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善隣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 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成19年11月1日から施行する。
この規程は、平成26年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。