指定居宅介護支援事業運営規程

社 会 福 祉 法 人　 盡　誠　会
指定居宅介護支援事業所　水郷荘

（事業の目的）

第 1 条　社会福祉法人盡誠会が開設する指定居宅介護支援事業所水郷荘（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業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、事業所の介護支援専門員が要支援状態又は、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対して、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第２条　利用者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。

２　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。

３　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないように公正、中立に行うものとする。

（事業所の名称）

第３条　この事業を行う事業所の名称は「指定居宅介護支援事業所水郷荘」と称する。

（事業所の設置）

第４条　事業所は、茨城県稲敷市幸田１２５２番地に事務所を設置する。

（実施主体）

第５条　事業の実施主体は、社会福祉法人盡誠会とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第６条

１．管理者　　１名
　事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
２．主任介護支援専門員　　１名以上
３．介護支援専門員　　５名以上

（イ） 第２条の運営の運営方針に基づく業務にあたる。

４．職員の資質の向上のために採用時及び定期的に研修を確保する。

５．職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

（営業日及び営業時間）

第７条　事業所水郷荘の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

１.月曜日から日曜日迄とし、１月１日から１月３日までの年始を特別休暇とする。但し、休日であって特別養護老人ホーム水郷荘の他の者が代わって相談業務を行う。

２．営業時間は、午前８時００分から午後６時００分迄とする。

３．電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他必要な額）

第８条　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、要介護者等の依頼を受けて指定居宅介護支援を提供するものとする。その場合の利用料の額は、厚生労働省の定める告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法廷代理受領サービスであるときは利用料を徴収しない。

（１）介護サービス計画の作成

（２）介護サービス計画に基づくサービス提供の進行管理

（３）介護サービス計画に基づくサービス提供事業者に対する苦情の受付、処理

（４）その他介護サービス計画の達成に必要な事項

２．介護支援専門員は、通常水郷荘面接室において利用者の相談を受けるものとする。

３．介護支援専門員は、介護サービス計画の作成に当たっては、全社協方式等に基づく課題分析票を用いて行うものとする。

４．介護支援専門員は、介護サービス計画の原案に位置付けたサービスについての調整等を図るため、通常利用者の居宅又は水郷荘相談室に、当該サービスの担当者を招集してサービス担当者会議を開催するものとする。

５．介護支援専門員は、第１項各号に規定する指定居宅介護支援を行うため、１月に１度以上利用者を訪問するものとする。

６．次条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した経費は、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）事業所から、片道おおむね４㎞以上は、１㎞あたり２０円とする。

７．指定居宅サービス事業所等との連携によるモニタリングについて、一定の要件をもうけた上で、テレビ電話装置等を活用して行うことを可能とする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　指定居宅介護支援事業所水郷荘の通常の事業の実施地域は、稲敷市、河内町、

龍ヶ崎市、美浦村、神崎町、香取市、潮来市、阿見町とする。

（その他運営に関する重要事項）

第 10 条　事業所水郷荘は、介護支援専門員等の質的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。

（１）採用時研修　　採用後６ヶ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２．従業者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。

３．従業者であった者に、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、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。

４．この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人盡誠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。

（業務継続計画の策定）

第 11 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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。また、介護支援専門員に対し、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に実施するよう努める。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。

２．感染症の予防及びまん延防止のための措置事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号の掲げる措置を講じるよう努める。

（１）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね６月１回以上開催する。その結果を、介護支援専門員に周知徹底する。

（２）事業所における感染症予防及びまん延防止の指針を整備する。

（３）介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

３．虐待の防止事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号の掲げる措置を講じるよう努める。

（１）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

（２）事業所における虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（３）介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

（４）虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

（事故発生時の対応）

第 12 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 13 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、およ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し立てに関して、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。

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１５年４月１日から施行する。
この規程は、平成１７年４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４月１日から施行する。
この規程は、平成２４年４月１日から施行する。
この規程は、平成２５年４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。
この規程は、平成２９年１０月１日から施行する。
この規程は、令和６年４月１日から施行する。