

運 営 規 程

社会福祉法人 元気村

翔裕園指定居宅介護支援センター

第1章 施設の目的と運営方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人元気村（以下「事業者」という）が開設する「翔裕園指定居宅介護支援センター」（以下「事業所」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、事業所の従業者等（以下「従業者」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します。

第2条（運営の方針）

事業は、利用者が要介護状態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に配慮して行うものとします。

2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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して行うものとします。

3 事業の提供に当たっては、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することのないよう。公正中立に行うものとします。

4 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、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努めます。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとします。

- | | | |
|---|-------|---------------------------|
| ① | 名 称 | 翔裕園指定居宅介護支援センター |
| ② | 所 在 地 | 埼玉県鴻巣市東一丁目1番－25号 フラワービル4階 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次のとおりとします。

- | | | |
|---|---------|-----------------------------------|
| ① | 管理者 | 1人（常勤職員1人 介護支援専門員兼務） |
| | | 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います。 |
| ② | 介護支援専門員 | 5人以上（常勤職員5人以上） |
| | | 居宅介護支援を提供します。 |

第3章 営業日及び営業時間

第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- | | | |
|---|------|--|
| ① | 営業日 | 月曜日から土曜日までとします。
ただし12月31日から1月3日までを除きます。 |
| ② | 営業時間 | 9：00から18：00までとします。
ただし緊急であり、必要と認められた場合はこの限りではありません。 |
| ③ | 連絡体制 | 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとります。 |

第4章 同意と契約

第6条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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て説明を行い、同意を得た上で契約を締結いたします。

第7条（受給資格等の確認）

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ます。

第5章 サービスの提供

第8条（居宅介護支援の内容と提供方法等）

居宅介護支援の内容は次のとおりです。

1. 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
2. 相談を受ける場所は、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します。
3. 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します。課題分析票は全国社会福祉協議会方式を使用します。
4. 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します。
5. 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します。（必要に応じて居
6. 居宅介護サービス計画の作成と実施状況を把握します。介護支援専門員は、少なくとも月1回以上利用者の居宅を訪問します。又、月1回モニタリングの結果記録を行います。

ただし、下記のいずれにも該当する場合は、利用者の居宅への訪問を2か月に1回とし、訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用した面談の実施とします。

- ① テレビ電話装置等を活用した面談について、文書により利用者の同意を得ていること
 - ② サービス担当者会議等において、主治医、担当者、その他関係者の合意を得ていること。
7. 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います。

第9条（サービスの取り扱い方針）

事業者及び従業者は、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、適切な処置を行います。

2. 事業者及び従業者は、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、配慮して行います。
3. 事業者及び従業者は、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います。
4. 事業者及び従業者は、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、公正中立に行います。
5. 事業者及び従業者は、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します。

第10条（通常の事業実施区域）

通常の事業実施区域は、鴻巣市（旧鴻巣地区）とします。

第11条（利用料及びその他の費用）

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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

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、利用者支払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

うにします。

3. 通常の事業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、その実費を徴収します。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の実費を徴収します。
① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロ以上 1,000円
4. 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捺印を受けるものとします。

第6章 従業者の服務規程と質の確保

第12条（従業者の服務規程）

従業者は、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、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 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。

第13条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

第14条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2. 事業者は、従業者が退職した後も、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のないよう、必要な措置を講じます。
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します。
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の個人情報の利用目的を公表します。
5. 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第15条（虐待防止に関する事項）

事業者及び従業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
2. 事業者及び従業者は、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します。

第7章 その他

第16条（勤務体制等）

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、従業者の体制を定めます。

2. 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
3. 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて掲示します

第17条（記録の整備）

事業者は、従業者、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します。

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5年間保存するものとします。

第18条（苦情処理）

事業者は、利用者からの苦情に迅速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ます。

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します。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します。

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、埼玉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、埼玉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します。

第19条（その他）

この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者の代表と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

1. この規程は、平成11年10月 1日から施行します。

1. 平成16年 7月21日 改定

1. 平成16年12月 1日 改定

1. 平成17年 1月 1日 改定

1. 平成17年 8月 1日 改定

1. 平成18年 4月 1日 改定

1. 平成18年12月14日 改定

1. 平成19年 3月16日 改定

1. 平成20年 3月 1日 改定

1. 平成22年12月 1日 改定

1. 平成26年 1月 1日 改定

1. 平成27年 4月 1日 改定

1. 平成28年 4月 1日 改定

1. 平成30年 3月16日 改定

1. 令和2年 1月16日 改定

1. 令和2年 3月 1日 改定

1. 令和2年 3月16日 改定

1. 令和3年 2月22日 改定

1. 令和3年 4月 1日 改定

1. 令和3年 11月16日 改定

1. 令和4年 4月 1日 改定

1. 令和6年 4月 1日 改定