

居宅介護支援センター美雄 運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社 美雄が運営する居宅介護支援センター美雄（以下「事業所」という。）が行なう指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営をする為に必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の意志、人格を尊重し、利用者の立場に立った適切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

- 1 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、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適切な保健・医療・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事業を行なうものとする。
- 2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス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、公正中立に事業を行なうものとする。
- 3 事業所の居宅介護専門員は、事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる
- 5 事業所は、指定居宅支援を提供するにあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める
- 6 介護支援専門員は、厚生労働省の定める担当人数範囲内で、事業を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする

- | | |
|---------|-------------------|
| (1) 名称 | 居宅介護支援センター美雄 |
| (2) 所在地 | 浜松市中央区富塚町690番地の22 |

(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各号のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 事業所の職員及び運営を一元的に管理する
- (2) 介護支援専門員 2名以上

介護支援専門員は、第2条に掲げる事項を遵守し、居宅介護支援を提供するものとする。

(運営日及び営業時間)

第5条

事業所の運営日及び営業時間は 次の各号のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで、及び祝祭日を除くものとし、利用者の事情によっては、営業日以外であっても事業を行なうことができるものとする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。ただし、利用者の事情によっては、時間以外であっても事業を行なうことができるものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条

1 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所の相談窓口及び個別相談室とする。ただし、利用者の状況等によっては、事業所外であっても相談に応じることができるものとする。
- (2) サービス担当者会議の開催場所は、事務所の会議室とする。ただし、場合によっては外部での会議も行なうことができるものとする。
- (3) 介護支援専門員の在宅訪問の回数については、少なくとも1月に1回、その他利用者の希望に応じてまたは必要な都度訪問するものとし、常にその利用者の状態の把握に努めるものとする。

2 指定居宅介護支援の内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 要介護認定の申請援助（更新認定、変更申請を含む）
- (2) 居宅サービス計画の作成、
- (3) 居宅サービス事業者及び介護保険施設等との連携調整
- (4) その他指定居宅介護支援の提供に当たっての必要な便宜の提供

(利用料)

第7条

- 1 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な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) 通常の事業実施地域を越えた地点より、1キロメートルごと50円(片道)
 - (2) 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をした上で、支払いに同意する旨の文章に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条

通常の事業の実施地域は浜松市中央区とする。

(苦情処理)

第9条

利用者又はその家族からの苦情に対し迅速かつ適切に処理するために、事業所に相談窓口を設置し、関係機関への連絡等必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第10条

- 1 管理者は、従業者である介護支援専門員の資質の向上を図るための研修を、行なうものとする。
- 2 従業員は、県、市、地域包括支援センター、主催の勉強会に、積極的に参加し、自己の向上に努めるものとする。
- 3 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ものとする。又、退職後においても同様とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条

- 1 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。

- (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 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第12条

- 1 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事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」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じるものとする
- 2 事業所は、従業者に対し、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 to 実施するものとする
- 3 事業所は、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