

規程第15号

社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会 小美玉社協ケアプランセンター玉里運営規程

（目的）

第1条 社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が開設する、小美玉社協ケアプランセンター玉里（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管理運営に関する事項を定め、介護保険法の理念に基づく適正な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 事業所は被保険者が要介護状態となった場合、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できるよう配慮して支援を行うものとする。

2 事業所は、被保険者が要介護認定等に関わる申請を行う場合、利用者その者の意思を尊重し、常に必要な協力、支援を行うものとする。

3 事業所は、要介護者等の選択に基づき、その者の心身の状況やそのおかれている環境等に応じ、適切な保健医療サービス・福祉サービスが多様な事業者と連携しつつ、総合的かつ効果的に提供するよう努めるものとする。

4 事業所は、要介護者の意思及び人格を尊重し、常に介護者等の立場に立ち、要介護者に提供されるサービスの種類が特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に行うよう努めるものとする。

5 事業所は小美玉市から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立に適正な調査を行うものとする。

6 事業所は、事業の運営にあたっては、関係行政及び機関、他のサービス提供事業者、介護保険施設等と綿密な連携を図り行うものとする。

7 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118号の2条第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に努める。

（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 小美玉社協ケアプランセンター玉里

（2）所在地 茨城県小美玉市上玉里1122番地

（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種・員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（2）介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、第6条の業務にあたる。

（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、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除くものとする。

（2）営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 前項において、休日や時間外であっても利用者からの要請があれば営業できるものとする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

（1）事業所に相談所を受け、利用者の相談にあたる。

（2）相談受付簿、相談記録簿等を備え保存する。

（3）サービス担当者との連携、調整を図るため、事業所内において調整会議を開催する。

（4）事業所は、指定居宅サービス事業者によるサービス提供が開始されたのち、介護支援専門員を月1回以上、必要の都度訪問させてサービスの実施状況、効果等の把握に努めるものとする。

（5）利用者の状況把握を行うにあたり、使用するアセスメント介護サービス計画書の様式は、居宅サービス計画ガイドライン方式を基本とするが、計画書を作成するにあたり他の方式の希望がなされた場合は、利用者の希望により行うものとする。

2 事業所は要介護認定者の居宅サービス計画作成にあたっては、要介護認定者と家族の意思を尊重し、福祉サービス等の多様なサービスが提供できるよう、要介護認定者の承認を得てサービス提供を行うものとする。

3 事業所は、正当な理由がない場合は、業務の提供を拒否してはならない。

4 要介護認定者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援を行う。

5 事業所は、事業所に対する苦情を処理するために講ずる処置の概要を明らかにし、事業所内にその手順等を掲示する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、小美玉市の区域内とする。

（利用料・その他の費用の額）

第8条 申請支援については、利用者からの費用負担を受けないものとする。

2 居宅介護サービス計画作成費については、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該費用が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの費用負担を受けないものとする。

（損害賠償）

第9条 利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（秘密の保持）

第10条 事業所に勤務する職員は、その職を退いた後も同様に業務上知り得た秘密をもらしてはならない。

（職員の研修）

第11条 事業所は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を必要に応じて設けるものとする。

- （1）採用時研修
- （2）介護支援専門員研修

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、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（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針の整備
- （3）虐待を防止するための定期的な研修の実施
- （4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、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、速やかにこれを小美玉市に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第13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、かつ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。

（衛生管理等）

第14条 事業所は、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）事業所における感染症予防及びまん延の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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症予防及びまん延防止のために指針を整備する。
- （3）事業所において、介護支援専門員に対し、感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（その他の運営に関する留意事項）

第15条 その他運営に関する留意事項については、下記のとおりとする。

- （1）事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。
- （2）本事業に関する書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- （3）事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（委任）

第16条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成18年5月31日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から一部改正する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から一部改正する。

附 則

この規程は、平成25年9月11日から一部改正する。

附 則

この規程は、令和元年5月28日から一部改正する。

附 則

この規程は、令和3年9月21日から一部改正し、令和3年4月1日から適用する。