

白雪居宅介護支援センター運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人博友会が開設する白雪居宅介護支援センター（以下、「事業者」といいます。）が行う指定居宅介護支援等の事業（以下、「事業」といいます。）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」といいます。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」といいます。）に対し、適正な居宅介護支援（以下、「サービス」といいます。）を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業者は、介護保険法等の趣旨に沿って、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、サービスを行います。

- 2 事業の実施に当たっては、保険者及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 白雪居宅介護支援センター
- (2) 所在地 静岡県御殿場市杉名沢字久保田351番地

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、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者（介護支援専門員兼務） 1名（常勤）
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 1名以上
サービスを提供します。

- 2 上に掲げる介護支援専門員の員数の標準は、利用者の数が44名またはその端数を増すごとに1名とし、別に設けます。

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、祝日及び12月31日から1月3日までは除きます。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとします。

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）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用者又はその家族等に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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、事業所又は利用者の居宅等、利用者又はその家族等が希望する場所とします。
- (3) 居宅サービス計画を作成し、実施状況を把握します。
- (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します。
- (5) 利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- (6) サービス担当者会議等は、事業所又は利用者の居宅等、利用者又はその家族等が希望する場所とします。
- (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します。

(8) 市町村から委託を受け、訪問調査を行います。

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等に対し、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等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ものとします。

第10条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、御殿場市、裾野市及び小山町とします。

第11条（利用料及びその他の費用）

事業者が提供するサービスの利用料及びその他費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、事業所の見やすい場所に掲示することとします。ただし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとします。

- 2 通常の事業の実施地域以外の居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点からの距離が、5km増すごとに250円を加算します。なおその場合、端数は切り上げ、距離の算出については最短距離を標準とします。
- 3 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等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、個人情報保護に関する法律を遵守し、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等の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が在職中及び退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等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又はその家族等の同意を得ることとします。

第7章 その他

第15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します。

第16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2年間保存するものとします。

第17条（苦情処理）

事業者は、利用者又はその家族等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、利用者又はその家族等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又はその家族等からの苦情に関して、静岡県国民

健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、静岡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18条（事故発生時の対応）

事業者は、サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに関係所轄庁並びに利用者の家族等への連絡を速やかに行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合においては、損害賠償を速やかに行います。

第19条（虐待防止のための措置に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

第20条（業務継続に向けた取組）

事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、サービスの提供が継続できるよう計画書の策定、従業者への研修及び訓練の実施等、必要な措置を講ずるよう努めます。

第19条（その他運営に関する重要事項）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者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 この規程は、平成19年 6月 1日から施行します。

附則 この規程は、平成22年 4月 1日から施行します。

附則 この規程は、平成24年 4月 1日から施行します。

附則 この規程は、令和 3年 4月 1日から施行します。

附則 この規程は、令和 6年 4月 1日から施行します。