

「みなみがた荘」居宅介護支援事業運営規程

（目的）

第1条 この規程は社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会が運営する、「みなみがた荘」在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事業（以下「事業」という。）の適正且つ円滑な運営を図るため、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その他従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な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 この事業は、利用者が要介護状態となった場合、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出来るように配慮し行われるように努める。

2 前項実現のため、次の諸点に配慮する。

（1）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、総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

（2）利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ち、公平、中立に努める。

3 事業の運営にあたっては、関係行政機関、他の支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（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、次の通りとする。

（1）名 称 みなみがた荘 在宅介護支援センター

（2）所在地 岡山市北区国体町3番12号

（従業員の職種、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通りとする。

（1）管理者 1人（常勤兼務）

事業所の業務を統括し、従業者を指揮監督する。

（2）介護支援専門員 3人以上（常勤）

申請書作成、居宅介護サービス計画等の居宅介護支援業務の提供を行う。

2 運営、管理上必要があると認められるときは、事務職員を配置し、事務業務を行うものとする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日～金曜日迄 但し、その週の内に祝祭日がある場合は、その週の土曜日は営業日とし、国民の祝日及び年末年始の12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30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。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 居宅介護支援の提供方法は次の通りとする。

- (1) 身分を証する書類を携行し、求めに応じてこれを提示する。
- (2) 内容及び手続きを記した文章を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。
- (3) 被保険者資格、要介護認定等の有効期限を確認する。
- (4) 正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒まない。

(居宅介護支援の内容)

第7条 居宅介護支援の内容は次の通りとする。

- (1) 申請の代行業務
- (2) 要介護認定のための調査票作成代行業務
- (3) 居宅サービス計画の作成
- (4) 居宅サービス事業者との連絡調整
- (5) 他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
- (7) 医療系サービス施設及び、指定介護保険施設との連絡調整
- (8) その他居宅介護支援業務

(課題分析等)

第8条 課題分析の手順は次の通りとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画ガイドライン等に基づく課題分析票を用いて、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
- (2) 前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。

(利用料等)

第9条 利用料等の額は次の通りとする。

- (1) 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者及びその家族からの費用負担は行わない。
- (2) 次条に掲げる通常の事業の実施地域以外で行う指定介護支援に要した交通費は、利用者の同意を得ることにより、利用者より実費の支払いを受けることができる。
実施地域を越えて1キロメートルにつき 50円

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の実施地域は次の通りとする。

実施地域：岡山市の区域

(秘密保持)

第11条 事業所の従業者は、正当な理由なく、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。またその必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理)

- 第12条 利用者又はその家族からの苦情を適切に処理するために苦情処理の窓口を設置する。
- 2 事業者は苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 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、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。
 - 4 市町村から求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告しなければならない。
 - 5 利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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。
 - 6 国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を報告しなければならない。

(緊急時、事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第13条 従業者は、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者に連絡するものとする。
- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 4 事業者は利用者に対する居宅介護支援の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ものとする。
- 5 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。

(職員の研修等)

- 第14条 事業者は、従業者の質的向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。
- 2 事業者は、定期的にケース会議等を開催し業務上の問題点や議題について討議を行うなど、業務体制を整備する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15条 事業者は利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
 - (2) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の設置
 - (3) 指針の整備
 - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 指定居宅介護支援の提供に当り、当該事業所の従業者又は養護者（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する。

(成年後見制度の活用支援)

- 第16条 事業者は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(衛生管理等)

- 第17条 事業所は、事業所において感染症が発生し、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の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の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

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

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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に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。

(利用者及び家族等の守るべき事項)

第19条 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 喧嘩、口論または泥酔、暴行、暴言、脅迫、セクシャルハラスメント等により、他の利用者や職員等に迷惑を掛けないこと。
- (2) 破廉恥な行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
- (3) 職員に対し、介護サービスの適正な提供を妨げるような、社会的通念上相当な範囲を超える要求、または著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を行わないこと。
- (4) その他、この規程および職員の指示に反する行為をしないこと。

2 前項の規定に違反し、安全かつ適切な介護サービスの提供や職員の安全確保が困難であると認められる場合、事業者は利用者等に対し、行為の取りやめや改善を求める警告を行うことができる。

3 前項の警告にもかかわらず改善が見られない場合、または違反行為が著しく悪質であり、事業者との間の信頼関係が破綻したと明白に認められる場合は、事業者は介護サービスの提供を拒否、または利用契約を解除することができる。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 その他運営に関し以下の事項に留意する。

(1) 事業所の会計とその他の事業の会計は区分する。

(2) 事業所は、従業者、設備、備品、会計に関する諸記録の整備を行う。

又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

(3) 従業所は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要

- 又は当該事業者からその代償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- (4) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

附 則

この規程は、平成11年10月 1日から施行する。

一部変更	平成11年11月	1日
一部変更	平成12年 4月	1日
一部変更	平成17年 9月	1日
一部変更	平成22年 9月30日	
一部変更	平成25年 4月	1日
一部変更	平成26年 4月	1日
一部変更	平成27年10月	1日
一部変更	平成28年 6月	1日
一部変更	平成28年 8月	1日
一部変更	令和 3年 4月	1日
一部変更	令和 6年 4月	1日
一部変更	令和 7年10月	1日
一部変更	令和 8年10月	1日