

## 社会福祉法人新座市社会福祉協議会居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、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が、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (事業の運営の方針)

第2条 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する。

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する。

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する。

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 社会福祉法人新座市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 埼玉県新座市野火止一丁目9番63号新座市役所第三庁舎内  
(従業者の職種、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（常勤職員：主任介護支援専門員兼務）1人

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。また自らも指定居宅介護支援業務を行う。

- (2) 介護支援専門員（常勤職員）1人以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援業務を行い、要介護者の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。また、必要な事務を行う。

(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、12月29日から1月3日まで及び祝祭日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。
- (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る。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、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。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）
- (2) 課題分析票の種類 MDS-HC方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問の頻度 少なくとも、月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 月1回以上

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、新座市の区域とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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及び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。
- 3 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

(事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合に、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(個人情報保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」並びに「社会福祉法人新座市社会福祉協議会個人情報保護要綱」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者、その家族又は代理人の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 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。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人新座市社会福祉協議会会長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、理事会の承認を得た日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年9月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月7日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年11月14日から施行する。