

介護福祉サポートいけだ指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設する介護福祉サポートいけだ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事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員」という）が要介護状態又は、要支援状態にある高齢者に対して適正な居宅介護支援事業を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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利用者の立場に立って援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

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 介護福祉サポートいけだ指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 甲府市下飯田1丁目2-18

(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通りとする。

- 1 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定居宅介護支援の利用の申し込みにかかわる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

2 介護支援専門員等 介護支援専門員 2名以上

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は次の通りとする。

営業日 月曜日から金曜日までとする。1月1日～1月3日は休業とする。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料)

第6条 居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料等の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

1 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して、支援する上で、解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上、サービス事業者等との連絡調整を行い、計画を利用者及びサービス担当事業者に交付します。

利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。課題の分析について使用する課題分析票は「山梨在宅介護支援センター協議会アセスメント票」「山梨民医連アセスメント票」「ガイドライン」を用いる。

2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居事業者等との連絡を継続的におこない、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜を行う。

3 介護支援専門員は特段の事情がない限り少なくとも月1回は利用者宅を訪問し、居宅サ

ービス計画の実施状況を把握し(モニタリング)、その結果を記録します。

4 介護支援専門員は、初回サービス開始時、要介護認定の更新時、または状態像の変化したときなど必要に応じサービス担当者会議を開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

5 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、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じるものとする。

(利用料等)

第7条 指定居宅介護支援事業を実施した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

(通常の事業の実施)

第8条 通常の事業の実施は、甲府市（旧中道町・上九一色村を除く）・甲斐市・昭和町とする。

(救急時等における対応方法)

第9条 介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合速やかに主治医に連絡する。

(研修の確保)

第10条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質向上を図る為に研修の機会を設ける。また、業務体制を整備する。

(個人情報の保護、情報開示)

第11条 事業者は個人情報保護法、別紙個人情報保護方針に基づき法令を遵守するとともに、厳格に個人情報の保護をおこなう。

- 1 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。
- 2 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とする。

(苦情対応)

第12条 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行う。

(その他)

第13条 この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人やまなし勤労者福祉会との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止委員会を設置し、定期的開催するとともに、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) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施

(4) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備

(5) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。

(6) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に保護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

附則

この規程は、平成27年 5月 1日から施行する。

この規程は、平成29年10月16日に改定・施行する。

この規程は、令和 3年 8月 1日に改定・施行する。

この規程は、令和 6年 3月31日に改定・施行する。