

社会福祉法人 一廣会 地域福祉センター金井原苑
居宅介護支援事業 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人一廣会が開設する地域福祉センター金井原苑（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、介護保険法（以下「法令」という）の規定に従い、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態等と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、常に利用者の立場に立って、その意思を尊重し、適正な事業サービスを提供し、可能な限り、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことが出来るように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所は、以下に定める経営理念と運営の基本方針の実現に向けて努めるものとする。

- 2 経営理念 人生の仕上げの時期を迎えた方々が
 誇りや自身を傷つけられることなく
 その人らしさを発揮しながら
 安心して生活できるように
 適切なサービスを実践します

3 基本方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等になった場合でも、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう指定居宅介護支援の事業を行う。
- (2) 事業所の介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、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所から総合的且つ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。また、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族等に対して、理解し易いように説明を行うとともに利用者等の同意を得て実施するようにする。
- (4) 社会福祉事業を営む施設として、地域の居宅介護支援事業者、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者等と綿密な連携を図り、利用者が地域において総合的なサービスの提供を受けることができるように努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 地域福祉センター金井原苑

- (2) 所在地 神奈川県川崎市麻生区片平 1430 番地
- (3) 電話番号 044-986-1511 FAX 番号 044-986-4646
- (4) 設立年月日 平成 12 年 4 月 1 日
- (5) 介護保険事業所番号 1475600241

(職員の職種、員数及び職務内容等)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。法令の定めるところによる。

- (1) 管理者 1 名

施設の職員の管理、業務の実施状況、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な施設運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1 名以上とし利用者の数が 35 又はその端数を増すごとに 1 名を増員する。

介護支援専門員は、居宅介護支援の業務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

(ただし、12月30日から1月3日までを除く)

- (2) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等)

第6条 指定居宅介護支援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、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し、その内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成

- (2) 利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅サービスが受けられるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行う。

- (3) 利用者が介護保険施設へ入所を要する場合は、介護保険施設へ紹介する。

- (4) 訪問頻度は月 1 回とする。

- (5) 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開催し、専門的意見を求めるとともに適切な会場を設定し、利用者又は家族の参加を得るものとする。

- (6) 指定居宅介護を提供した場合の利用料は、(当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合を除き、) 厚生大臣の定める基準によるものとする。

- (7) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は 1 キロメートル 50 円とする。

- (8) 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者またはその家族に対し、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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は神奈川県川崎市麻生区、同多摩区ならびに東京都稲城市、同多摩市、同町田市とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第8条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- （1）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- （2）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- （3）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- （4）前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（個人情報の保護）

第9条

利用者又はその家族（代理人を含む）の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」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ドライン」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又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

（職員の勤務条件及び服務規律等）

第10条 職員の就業に関する事項は社会福祉法人一廣会正職員就業規則及びパートタイマー就業規則及び時短正職員就業規則による。

- 2 事業所は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（苦情への対応方法）

第11条 事業所は提供した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、苦情を受けるための窓口を設置する。苦情を受け付けた際には、手順に従い速やかに苦情解決を図る。

- 2 提供したサービス等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ものとする。
- 3 提供したサービス等に関し、介護保険法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ものとする。

- 4 提供したサービス等に関する利用者からの苦情について、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。
- 5 提供したサービス等に関する利用者からの苦情について、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 6 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(事故発生の防止等及び事故発生時の対応方法)

第12条 事業所はサービス提供により事故が発生した場合は、管理者に報告し市町村、当該利用者の家族、(介護予防にあつては地域包括支援センター)等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事項の状況に際して採った処置を記録する。
- 3 サービス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。
- 4 事故発生の防止のための指針を整備し、それに基づき事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うものとする。

(その他施設の運営に関する重要事項)

(業務継続計画)

第13条 天災、感染症の大規模流行、その他の緊急事態が発生した場合においても、利用への居宅介護支援サービスを可能な限り継続するため、事業所は以下の措置を講じるものとする。

- (1) 感染症の流行や自然災害等の非常事態に備え、利用者への居宅介護支援事業を継続的に提供するための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、非常時における迅速な業務再開を図る。策定した業務継続計画に基づき、必要な体制整備および対応を行う。
- (2) 業務継続計画の内容について、全従業者に対して十分に周知を図り、必要な研修および訓練を定期的に実施することで、非常時における円滑な対応が可能となるよう備える。
- (3) 業務継続計画は、社会情勢や事業所の運営状況に応じて、定期的に見直しを行い、必要に応じて内容の変更・改訂を行う。

(衛生管理)

第14条 従業者の清潔保持および健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備および備品について、常に衛生的な状態が保たれるよう管理に努める。

(感染症対策)

第15条 感染症の発生またはまん延を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 従業員の健康管理および衛生保持を適切に行う。
- (2) 設備・備品の衛生管理を徹底する。
- (3) 感染症対策に関する委員会を概ね 6 か月に 1 回以上開催し、その結果を全従業員に周知する。
- (4) 感染症の予防およびまん延防止に関する指針を整備する。
- (5) 感染症対策に関する研修および訓練を定期的実施する。

(ハラスメントの防止)

第16条 事業所は、従業員が安心して就労できるよう、安全かつ健全な労働環境の維持に努め、ハラスメントの防止に取り組む。

2 ハラスメントには、次のような行為が含まれるものとする。

- (1) 身体的な力を用いて危害を加える、またはそのおそれのある行為
- (2) 人格や尊厳を傷つけるような言動、態度、侮辱的または威圧的な対応
- (3) 意に反する性的な言動や、好意・接触などを強要する行為

3 ハラスメント事案が発生した場合は、マニュアル等に基づき速やかに対応するとともに、再発防止のための会議等を実施し、必要な対策を講じる。

第17条 介護支援専門員は、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の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他財産上の利益を受けてはならない。

2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を事業所の見やすい場所に掲示する。

3 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) 支援経過記録
- (3) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

4 居宅介護支援事業に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない運営に係る重要事項の決定については、社会福祉法人一廣会理事会において定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日より施行する。

付 則

この規程は、平成 13 年 10 月 1 日より施行する。

付 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この規程は、平成 28 年 12 月 1 日より施行する。

付 則

この規程は、令和7年4月 1 日より施行する。