

# 社会福祉法人ともしび会

## 光峰苑居宅介護支援センター管理運営規程

### 第1章 総 則

#### (趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ともしび会（以下「法人」という。）が設置運営する指定居宅介護支援事業所光峰苑居宅介護支援センター（以下「支援センター」という。）の適正な管理運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

#### (支援センターの目的及び運営方針)

第2条 支援センターは、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、居宅介護計画又は介護予防居宅介護計画（以下「介護予防計画」という。）に基づき、利用者が要介護状態となった場合においても、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日常生活を営むことができるように、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とするものである。

2 支援センターは、常に利用者等の立場に立って、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅介護計画又は介護予防計画に沿って、適切な保健・医療・福祉等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう中立・公正な立場で調整を図るものとする。

3 事業の実施にあたっては、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所、介護保険施設等との連携に努める。

#### (事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 指定居宅介護支援事業所  
光峰苑居宅介護支援センター
- ② 所在地 秋田市添川字矢坂16番地1

#### (事業の実施地域)

第4条 通常の実業の実施地域は、秋田市の区域（除旧河辺町及び雄和町）とする。

### 第2章 職員及び職務内容

#### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 支援センターの業務を統括し、職員の指揮監督を行う。
- ② 介護支援専門員 2名以上 利用者の居宅介護計画又は介護予防計画の作成、進行管理及び評価を行うとともに、介護支援等を行う。

(職員の勤務体制等)

第6条 支援センターの職員の勤務体制は、法人就業規則に定めるところによる。

2 管理者は、毎月の勤務割表を、その前月の25日までに策定のうえ、職員に周知するものとする。

### 第3章 営業日、営業時間、利用定員等

(営業日及び営業時間)

第7条 支援センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 年末年始及び日曜日、土曜日を除き、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、緊急やむを得ない場合はこの限りでない。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用者の権利)

第8条 利用者は、人種、信条、性別、宗教、社会的身分又は門地により差別的あるいは優先的取り扱いを受けることはない。

(利用)

第9条 支援センターは、要介護又は要支援認定を受け利用を希望する者からの申出があったときは、当該申出者との契約により利用させることができるものとする。

(利用の終了)

第10条 利用者が次の各号の一に該当する場合は、契約を解除し利用終了とするものとする。

- ① 利用者から利用終了の申出があったとき。
- ② 介護認定審査により、要介護度に変更が生じ自立等と認定されたとき。
- ③ 利用者が、介護保険施設に入所したとき。
- ④ 利用者が死亡したとき。
- ⑤ この規程に違反したとき。

### 第4章 サービス内容及び費用の額

(サービスの取扱方針)

- 第11条 支援センターは、居宅介護計画に基づく居宅サービス又は介護予防計画に基づく介護予防サービスの提供に当たって、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようになるため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うものとする。
- 2 支援センターは、居宅サービス又は介護予防サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 3 支援センターは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況を常に把握しながら、適切に居宅サービス又は介護予防サービスを提供する
- 4 支援センターは、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、説明を行うものとする。
- 5 支援センターは、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する。

(サービス内容)

- 第12条 支援センターは、居宅サービス又は介護予防サービスとして、次のサービスを提供する。
- ① 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成
  - ② 当該地域における指定居宅介護支援事業者等に関する情報の提供
  - ③ 要介護認定の申請、変更申請事務等の代行
  - ④ サービス提供事業者との連絡調整

(相談及び援助)

- 第13条 支援センターは、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(事業継続計画（BCP）の策定について)

- 第15条 支援センターは、風水害、地震、火災等の非常災害時の事業継続計画を策

定しなければならない。

- 2 支援センターは、事業継続計画（BCP）を作成し防災管理規程第33条で定めることとする。
- 2 支援センターは、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとし、事業の継続のため、事業継続計画（BCP）を作成する。
- 3 支援センターは、事業継続計画（BCP）を作成し防災管理規程第33条で定めることとする。

（費用の額）

第16条 利用者が要介護又は要支援認定を受けている者のサービスの利用に係る費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

## 第5章 その他運営に関する事項

（苦情・ハラスメント処理）

第17条 支援センターは、提供した居宅サービス又は介護予防サービスに関する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第19条 支援センターは、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的で開催するとともに、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) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 支援センターは、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（入所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入所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。

（秘密保持等）

第18条 支援センター職員は、正当な理由がなく、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。

- 2 支援センターは、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(記録の整備)

第19条 支援センターは、利用者に対する居宅サービス又は介護予防サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(重要事項説明書の供覧)

第20条 支援センターは、当該事業所の見やすい場所に、事業所の概要、サービス内容、職員の配置及び勤務体制、費用の額、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した説明書を備え付け、利用者を始め広く一般の供覧に付するものとする。

(附 則)

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人ともしび会光峰苑在宅介護支援センター管理規程及び社会福祉法人ともしび会光峰苑居宅介護支援センター運営規程は、廃止する。
- 3 この規程は令和3年3月1日から施行する。
- 4 この規程は令和6年3月1日から施行する。
- 5 この規程は令和6年4月1日から施行する。