

在宅介護支援センター いがのしろ  
運 営 規 程

# 在宅介護支援センター いがのしろ

## 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人敬親会が運営する在宅介護支援センターいがのしろ（以下「事業所」という。）が実施する指定居宅介護支援の事業（以下「本事業」という。）は、要介護者等からの相談に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成すると共に、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他便宜の提供を行うことを目的とする。

### (運営方針)

- 第2条 本事業所は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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援助に努める。
- 2 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、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。
  - 3 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サービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行う。
  - 4 事業の運営に当たっては、市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
  - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

### (事業所の名称)

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 在宅介護支援センター いがのしろ
- (2) 所在地 三重県伊賀市山出字金坪 2220 番地の 10

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本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  
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるように統括する。
- (2) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携調整を行う。

#### (営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日は月曜日から日曜日とする。ただし、12月29日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は午前8時30分～午後5時30分までとする。
- (3) 上記の営業時間のほか、電話などにより常時連絡が可能な体制とする。

#### (居宅介護支援事業の提供補法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容

##### 1 提供方法

居宅介護支援事業の提供方法は、居宅サービス計画ガイドラインによる提供を行うものとする。

##### 2 内容

- (1) 利用者の相談を受ける場所 : 本事業所の相談室等
- (2) サービス担当者会議の開催場所 : 本事業所の会議室等
- (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 : 利用者の自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画把握及び連絡調整等のために毎月訪問するほか、必要に応じて随時訪問する。

#### (通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施範囲は原則として伊賀市地域とする。

#### (利用料、その他の費用の額)

第8条 事業者は、支援申請、居宅サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用徴収を行わない。

- 2 実施地区以外からの利用者の申請があったときは、交通費については利用者の同意を得てから実費を徴収する。

#### (その他の運営に関する重要事項)

第9条 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けると共に、業務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知りえた秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の個人情報保護をさせるため、

職員でなくなった後においてもこれらの情報を保護すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(業務継続計画の策定等)

第 10 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する指定居宅介護支援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。

(衛生管理等)

第 11 条 事業所は、事業所において感染症が発症し、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を設置し、おおむね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について職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実施する。

(高齢者虐待防止の推進)

第 12 条 利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおり必要な体制の整備を行う。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を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を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 前項の措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(ハラスメント対策への取り組み)

第 13 条 利用者、ご家族とのよりよい関係の構築、事業所内での良好な職員関係づくりを図る為、法人内に担当職員を配置し業務体制を整備する。

- 2 職員による利用者へのパワーハラスメント、利用者等から職員へのセクシャルハラスメントのみに関わらず、全てのハラスメントを防止し働きやすい職場環境を整備する。
- 3 主として勤務する場所のみならず、就労時間外の時間も含むものとする。
- 4 ハラスメントに対して毅然とした態度でかかわり、適切な処置を行うものとする。

(サービスに関する相談・苦情)

第 14 条 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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する。利用者からの苦情に対して市町村が行う調査に協力すると共に、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。

- 2 上記担当窓口として下記を設置及び外部相談窓口を案内する。
  - ・在宅介護支援センターいがのしろ
  - ・社会福祉法人敬親会 第三者委員
  - ・伊賀市健康福祉部 介護高齢福祉課
  - ・三重県国民保険団体連合会介護保険課苦情処理係
  - ・三重県社会福祉協議会 三重県福祉サービス運営適正化委員会

(事故発生時の対応)

第 15 条 利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

(附則)

この規定は平成 14 年 1 月 30 日から施行し、平成 12 年 4 月 1 日まで遡及適用する。

(附則)

この規定は平成 18 年 4 月 1 日から施行し、平成 17 年 10 月 1 日まで遡及適用する。

(附則)

この規定は平成 24 年 12 月 24 日から施行する。

(附則)

この規程は令和 4 年 3 月 18 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日まで遡及適用する。

(附則)

この規程は令和 6 年 5 月 29 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日に遡及適用する。