

居宅介護支援センター松林 運営規程 （居宅介護支援）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人慶寿会が開設する居宅介護支援センター松林（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ため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員は利用者の意思を尊重し、常に利用者の立場に立って、要支援状態又は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。

（運営方針）

第2条 事業所は、介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受け、利用者が要支援又は要介護状態になっても、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、指定居宅介護支援を行う。

2 介護支援専門員は、利用者の選択に基づき、多様な事業者から総合的かつ効率的にサービスが提供されるよう配慮する。

3 運営に当たっては、公正中立を旨とし、特定の事業者に不当に偏らないようにする。

4 地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的な支援体制を構築する。

5 事業者は、虐待防止及び人権擁護のため、必要な体制整備及び従業者研修を実施する。

6 事業者は、介護保険法第118条の2第1項に基づく介護保険等関連情報を適切に活用し、質の高いサービス提供に努める。

（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 居宅介護支援センター松林
- (2) 所在地 茅ヶ崎市松林3丁目9番28号

（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（常勤・兼務） 事業所の運営及び職員の管理を行う。
- (2) 介護支援専門員 7名（常勤専従5名、常勤兼務1名、非常勤1名） 指定居宅介護支援を提供する。

介護支援専門員常勤専任職員1名あたりの担当利用者上限は44名とし、兼務者は従事時間に応じて換算する。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日は月曜日から土曜日までとし、年末年始（12月30日から1月3日まで）は休業とする。

2 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする（夜間転送あり）。

（指定居宅介護支援の内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、総合的かつ効率的なサービス提供が行われるように考慮して実施する。その内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- (2) 居宅サービス計画に基づく事業者との連絡調整
- (3) 施設入所が必要な場合の紹介及び調整
- (4) 月1回以上の居宅訪問
- (5) 課題分析は、厚生労働省の標準様式を基礎に、当事業所独自の支援プログラムを併用して行う。
- (6) カンファレンス及び会議を通じて職員間の連携を図る。
- (7) 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）厚生労働大臣の定める基準によるものとし、介護報酬基準に基づき、本人負担はないものとする。
- (8) 通常のサービス地域を越える訪問・出張に係る旅費は実費とし、事前に文書で説明・同意を得る。

（通常の事業の実施区域）

第7条 通常の事業実施区域は、茅ヶ崎市及び藤沢市一部地域（辻堂神台1・2丁目、城南1丁目）とする。

（守秘義務及び秘密の保持）

第8条 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとし、退職後も同様とする。

（感染症及びまん延防止対策）

第9条 事業者は感染症及び食中毒の発生・まん延防止のため、次の措置を講じる。

- (1) 感染症対策委員会を概ね6か月に1回以上開催し、結果を従業者に周知する。
- (2) 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 感染症予防に関する研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) 厚生労働大臣が定める手順に沿って対応する。

（非常災害対策）

第10条 事業者は、防火・防災計画を策定し、防災責任者を定め、年2回の避難訓練を実施する。

（事故発生の防止及び対応）

第11条 事故発生の防止及び再発防止のため、従業者に研修を行う。事故発生時は速やかに関係機関・家族に連絡し、記録を保存する。当事業所は、万一の事故に備え、賠償責任保険に加入している。

（虐待防止に関する事項）

第 12 条 事業者は、虐待防止のための委員会を概ね 6 か月に 1 回以上開催するとともにその結果について従業員に周知徹底を図る。指針整備及び定期研修を実施する。虐待が疑われる場合は速やかに市町村へ通報する。この措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（事業継続計画）

第 13 条 感染症又は災害発生時においても事業を継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、従業員に周知するとともに、年 1 回以上の研修及び訓練を実施する。事業者は、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。

（相談窓口及び苦情処理）

第 14 条 利用者からの苦情については、相談窓口を設置し、迅速かつ誠実に対応する。

- （1）相談窓口：責任者 平本哲也 電話 0467-50-1521 FAX0467-50-3040 対応時間 8:30～17:30
- （2）公的機関相談窓口：茅ヶ崎市介護保険課（0467-81-7164）、藤沢市介護保険課（0466-50-3527）、神奈川県国民健康保険団体連合会（045-329-3447）

（その他の運営についての留意事項）

第 15 条 事業所は介護支援専門員の資質向上を目的として、採用時及び継続研修を実施する。

- （1）採用時研修：採用後 3 か月以内
 - （2）継続研修：基礎研修、更新研修、認知症介護基礎研修、その他必要時に実施
- 2 従業員は勤務中、身分証を携帯し、求めに応じて提示する。
 - 3 記録は、その完結の日から 5 年間保存する。
 - 4 職場におけるハラスメント防止及び就業環境の確保を行う。

附則

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、平成 13 年 5 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 13 年 11 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 16 年 1 月 19 日から施行する。

附則 この規程は、平成 18 年 6 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 22 年 1 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附則 この規程は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 23 年 4 月 16 日から施行する。

附則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 01 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 01 年 10 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 03 年 04 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 05 年 07 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 07 年 03 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 07 年 04 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 07 年 06 月 1 日から施行する。