

# 特定非営利活動法人 ウェルス 指定居宅介護支援事業所 きずな 運営規程

(事業の目的)

## 第1条

特定非営利活動法人ウェルスが開設する居宅介護支援事業所 きずな（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者や要支援者等（以下「利用者」という）の依頼を受け、その心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）または介護予防サービス支援計画を作成するとともに、それらの計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、利用者が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営方針)

## 第2条

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出来るよう配慮して援助を行う。

- 2 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、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居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の実施に当たっては、亀岡市の各地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。
- 5 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日）」第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。

(事業所の名称等)

## 第3条

名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 指定居宅介護支援事業所 きずな
- (2) 所在地 京都府亀岡市古世町3丁目10番地17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総括する。  
介護支援専門員と兼務する。

- (2) 介護支援専門員：1名（常勤専従1名管理者兼務）

介護支援専門員は、利用者からの相談に応じ、利用者がその心身の状況や置かれている環境等に適した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、介護保険施設などと連絡調整等を行う。

- (3) 事務職員：1名（専従非常勤職員）

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

#### 第5条

本所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日、8月13日から8月16日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間外は、留守番電話転送により管理者が相談を受け付け対応する。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容及び利用料その他の費用の額)

#### 第6条

居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援事業を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所：当事業所相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 使用する課題分析票の種類：居宅サービス計画(ケアプラン)ガイドライン、

利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

- (3) サービス担当者会議の開催場所：当事業所相談室及び各サービス提供事業所・主治医医療機関・利用者宅ほか。
  - (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度：原則として1ヶ月に1回以上必要に応じて訪問するものとする。
- 2 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、事業所の見やすい場所に掲示し、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ときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。
  - 3 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、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。  
実施区域を越えて片道1キロ当たり 35円
  - 4 その他の費用の徴収が必要となった場合は、当該サービス等の提供前にその都度協議して利用者等に説明し同意を得たものに限り徴収する。
  - 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名 押印）を受けるとすることとする。

(通常の事業の実施範囲)

#### 第7条

通常の事業の実施地域は、亀岡市の区域とする。

(苦情処理)

#### 第8条

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画(ケアプラン)に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びご家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

#### 第9条

当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者のご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

#### 第10条

事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り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。

- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する留意事項)

#### 第11条

居宅介護支援事業は、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者また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る旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は本法人が別に定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成 年 月 日から施行する。