

## 社会福祉法人宥和指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宥和が開設する指定居宅介護支援事業所「トマト村」(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。)の適切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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の状態を踏まえて、その能力に応じた日常生活を営むことができるよう援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 事業の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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、公正中立に行うものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 トマト村
- 二 所在地 埼玉県本庄市早稲田の杜五丁目14番8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。

- 一 管理者 1人  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 1人以上  
介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等が能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- 二 営業時間 9時00分から18時00分までとする。
- 三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用方法等)

第6条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 一 相談の場所 居宅を訪問（必要に応じてトマト村相談室にて実施）
- 二 サービス担当者会議開催場所 本人居宅（必要に応じてトマト村相談室）
- 三 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上
- 四 使用する課題分析票の種類 全国社会福祉協議会方式
- 五 モニタリング結果記録 月1回

2 第7条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う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次の額とする。

- 一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロ未満 500円
- 二 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロ以上 1,000円

3 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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、本庄市、上里町、美里町、神川町、深谷市の一部（旧岡部町）の地域とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅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、必要な措置を講じる。

2 提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条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の職員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。

3 提供した指定居宅介護支援に関する苦情に関して国民健康団体連合会が行う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うけた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

#### (事故発生時の対応)

第9条 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合に、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

#### (個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族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ダンス」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。

#### (その他運営についての留意点)

第11条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年1回以上

2 従業員は、職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 従業員であった者に、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、従業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従業員との雇用契約書の内容とすること。

4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人宥和理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

## 附 則

- 1 この規程は、平成11年10月1日から施行する。
- 2 この規程の一部改正は、平成16年 2月 1日から施行する。
- 3 この規程の一部改正は、平成18年 4月 1日から施行する。
- 4 この規程の一部改正は、平成25年11月 5日から施行する。
- 5 この規程の一部改正は、平成26年 2月 1日から施行する。
- 6 この規程の一部改正は、令和元年 10月15日から施行する。