

## こみにケアプラザ 運営規程

## こみにケアプラザ 運営規程

(運営規程設置の目的)

第1条 医療法人社団博慈会（以下「本法人」又は単に「法人」という。）が行なう指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）とこれを実施する「こみにケアプラザ」（以下「事業所」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、事業所の介護支援専門員が、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。

(運営の方針)

第2条 事業所は市町村から委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。事業所は、要介護者等が保健・医療・福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整、介護保健施設の紹介その他の便宜の提供を行なうものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 こみにケアプラザ
- (2) 所在地 静岡市葵区瀬名中央4丁目7-91 1階B号室

(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。

なお、職員の員数については、「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」

(平成11年厚生省令第38号)を下回らないものとする。

- (1) 管理者1名（介護支援専門員兼務）  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行なうものとする。
- (2) 介護支援専門員1名（管理者を含む）  
介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保健施設の紹介を行なう。

(営業及び営業時間)

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。

- (1) 営業日  
月曜日から金曜日までとし、祝日及び12月30日から1月3日までを除くこととする。  
但し、緊急時は24時間対応する。
- (2) 営業時間  
午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料等の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 市町村からの依頼を受けて行なう訪問調査
- (2) 介護サービス計画の作成、評価（地域包括支援センターからの委託分の含む）
- (3) サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう指定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、自動車を利用する場合の交通費は、次の額を徴収する。

1) 通常の事業の実施地域を越えた場合、超えた地点から片道1kmまでは150円、それ以上の場合、1kmを超える毎100円ずつ追加される。

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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は静岡市内とする。

(苦情処理)

第 8 条 事業所は、居宅介護支援及び当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を受け、その内容に関して誠意を持って迅速な対応をするものとする。

2 事業所は、利用者の苦情申立等を理由として、利用者に不利益な取り扱いをしてはならない。

(虐待防止に関する事項)

第 9 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 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。

(その他運営についての留意事項)

第 10 条 法人及び事業所は、介護支援専門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、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修  
採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修  
年 3 回

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 11 条 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏洩してはならない。

2 当法人は、法人又は事業所職員に対して、法人又は事業所職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又は家族の個人情報を第三者に漏洩することがないように指導教育を適宜行うほか、法人又は事業所職員が法人又は事業所が定める守秘義務に違反した場合、就業規則並びに関連規定に定めるところにより、懲戒解雇並びに損害賠償を含む厳正な処罰を行う。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(その他運営に関する重要事項)

第 12 条 法人並びに事業所は、運営規程の概要、苦情処理の対応、個人情報保護方針について、事業所又は施設内の見やすい場所に掲示しなければならない。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団博慈会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程を、令和 4 年 1 月 15 日から施行する。