

阿見翔裕園 指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人長寿の森が設置運営する阿見翔裕園指定居宅介護支援事業所（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）の人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）により、要介護状態または要支援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 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立って援助を行う。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な福祉サービスおよび保健医療サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、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。

（事業所の名称及び所在地）

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。

- 1 名 称 阿見翔裕園指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 茨城県稲敷郡阿見町阿見 5137

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1 名
事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、関係法令及び規定を遵守させる。
- 2 介護支援専門員 2 名以上
厚生労働省令第 38 号第 13 条に基づき、居宅サービス計画を作成し、利用者の申し込みに係る調整、実施状況の把握に務める。

（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。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し 12 月 30 日から 1 月 3 日まで及び祝日を除く。

- 2 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 3 上記営業日以外の日及び営業時間外については、電話等により 24 時間常時連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第 6 条 指定居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| (1) 利用者等の相談を受ける場所 | 事業所の相談室、利用者の居宅 |
| (2) 使用する課題分析票の種類 | 居宅サービス計画ガイドライン（全社協方式） |
| (3) サービス担当者会議の開催場所 | 事業所の会議室、利用者の居宅 |
| (4) 居宅訪問の頻度 | 月 1 回以上適宜 |

2 要介護者等が指定居宅サービス等を適切に利用できるよう、当該要介護者等の依頼を受けて、その者の心身状況、その置かれている環境、当該要介護者等及びその家族等サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他必要な情報の提供を行うとともに当該要介護者等が介護保険施設等への入所を要する場合にあっては、介護保険施設等への紹介者その他の情報提供を行うものとする。

(利用料金等)

第 7 条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。なお当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

2 第 8 条に定める通常の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、その実費負担を求める。なお、事業所公用車を使用した場合の交通費は次の通りとする。

- (1) 通常の実施地域と他市町村との境界線から片道おおむね 10km 未満 300 円
- (2) 10km 以上の場合は、超えた距離 1km につき 20 円を加算

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（記名捺印）を受けることとする。

(通常の実施地域)

第 8 条 事業所の通常の実施地域は、阿見町とする。但し、利用者より選定を受け、面接調査の範囲等の場合はこの限りではない。

(事故発生時の対応)

第 9 条 介護支援専門員は、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は、管理者へ報告し、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。

(ハラスメント処理)

第 10 条 事業所は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に位置付けた指

定居宅サービス等に対する利用者又はその家族等から苦情、ハラスメントへ適切に対応するため、必要な措置を講じる。

2 事業所は、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職員からの照会に応じ、調査に協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該内容に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関し、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査へ協力するとともに、提供した指定居宅介護支援に関して指導又は助言を受けた場合は、当該内容に従って必要な改善を行うものとする。

(利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録の保存)

第 11 条 事業所は次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者毎の居宅介護支援台帳

①居宅サービス計画

②アセスメント票

③サービス担当者会議等記録

④モニタリング結果記録

(3) 市町村への情報提供に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して講じた措置の記録

(業務継続計画)

第 12 条 業務継続計画の策定等にあたり、感染症や災害が発生した場合、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう計画策定するとともに、その計画に従い、必要な研修及び訓練を実施する。

(衛生管理)

第 13 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等作成し、介護支援専門員へ周知させる。研修会、訓練を行い、感染予防対策の資質向上に努める。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 事業所は、介護支援専門員等の資力向上を図るために、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 1 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止する。
 - (1) 委員会の開催 年 6 回
 - (2) 指針の整備
 - (3) 研修の実施 年 1 回以上
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人長寿の森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

- この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 22 年 6 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 23 年 5 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 26 年 8 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 29 年 9 月 1 日から施行する。
- この規程は平成 30 年 8 月 16 日から施行する。
- この規程は平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
- この規程は令和 2 年 3 月 1 日から施行する。
- この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- この規程は令和 7 年 3 月 18 日から施行する。