

尚和園居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人浩仁会が開設する尚和園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及び指定介護予防支援事業（以下「事業」という）の適切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その他の従事者（以下「介護支援専門員等」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対して、適切な指定居宅介護支援及び指定介護予防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、利用者の立場にたって援助を行う。

- 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及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に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、地域の保健・医療福祉サービスとの錦密な連絡を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業に実施にあたっては、地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合は、常に受け入れ可能な体制を整備する。

(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、次の通りとする。

名 称 尚和園居宅介護支援事業所
所在地 岐阜県揖斐郡揖斐川町清水 77 番地

(職員の職種、員数、及び職場環境)

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（主任介護支援専門員） 1名（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う。

- (2) 主任介護支援専門員 2名（うち、1名兼務）

主任介護支援専門員は、介護支援専門員の業務について十分な知識・経験をもつ介護支援専門員で、ケアマネジメントを適正かつ円滑に提供するためには必要な知識・技術を取得した者で、介護支援専門員を統括し、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(3) 介護支援専門員 1名

(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 土曜日
ただし、日曜日・国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時00分まで
土曜日 8時30分から12時30分まで
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定事業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。

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容などの情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行う、また、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者などとの連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、おおむね月に1回程度（状態の変化が著しい場合を除く）訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行う。
- (3) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- (4) 介護支援専門員は、指定事業の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

- (5) 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者側から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることを利用者及び家族に対して説明する。
 - (6) 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。
 - (7) 入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。
 - (8) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者的心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
 - (9) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付する。
 - (10) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。
- 2 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等に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 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）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第7条** 通常の事業の実施地域は、大野町・池田町・旧揖斐川町とする。
(上記以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要になる場合があります。)

（苦情対応）

- 第8条** 提供した指定事業に関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は、その家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第 9 条 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議、指定事業に関する記録整備については、その整備の日から 5 年間保存するものとする。

(秘密保持等)

第 10 条 介護支援専門員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。またほかの業務に従事することとなつた場合、及び退職後においても同様とする。

(個人情報の取り扱い)

第 11 条 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておかなければならぬとする。

(従業者の質の確保)

第 12 条 介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(虐待防止のための措置)

第 13 条 虐待防止のための指針を整備し、必要な措置を講じるものとする。

(身体拘束等の適正化のための措置)

第 14 条 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、必要な措置を講じるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 15 条 パワーハラスメント指針を整備し、事業所におけるハラスメント対策の推進を行う。

(業務継続計画)

第 16 条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、必要な措置を行う。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年訓令乙第 5 号）

この規程は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年訓令乙第 7 号）

この規程は、公表の日から施行し、平成 25 年 8 月 1 日から適用する。

附 則（平成 25 年訓令乙第 13 号）

この規程は、平成 26 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年訓令乙第 8 号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成 31 年訓令乙第 5 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年訓令第 6 号）

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。