

指定居宅介護支援事業所運営規程

【事業の目的】

第1条 有限会社ウエルネスサービス・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の事業(以下「事業」という。)は、高齢者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏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、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

【事業所の名称及び所在地】

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 有限会社ウエルネスサービス居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 銚子市春日町 171 番地

【職員の職種、員数及び職務の内容】

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(介護支援専門員と兼務) 管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員4名以上(常勤職員4名、うち1名は管理者と兼務) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員1名(常勤) 必要な事務を行う。

【営業日、営業時間等】

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、5月3日から5月5日、12月

30日から1月4日 までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

【居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額】

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び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の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領 サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。また、その他の費用(代理申請、交通費等)も無料とする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類(TIA判定)
- (3) サービス担当者会議の開催
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度最低月 1 回
- (5) モニタリングの結果記録1ヶ月に 1 回
- (6) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供されたものの割合等につき文書及び口頭により説明するものとする。(努力義務)

【通常の事業の実施地域】

第7条 通常の事業の実施地域は、銚子市、神栖市、旭市、東庄町の区域とする。

【事故発生時の対応】

第8条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

【苦情処理】

- 第9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(第6項において「指定居宅介護支援等」という。)に対する利用者又はそのご家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 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市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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て、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

合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会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ものとする。

【虐待防止に関する事項】

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- (1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施。前号に掲げる措置を実施する担当者を置く。

【その他運営に関する重要事項】

第11条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

- (1) 採用時研修採用後3月以内
- (2) 虐待防止に関する研修年1回
- (3) プライバシーの保護・事故発生予防に関する研修年1回
- (4) 認知症ケアに関する研修年1回
- (5) 倫理と法令遵守に関する研修年1回
- (6) 感染症に関する研修年1回以上

- 2 従業者は、正当な理由がなく、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。
- 3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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に従業者との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日(当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。)から最低5年間は保存するものとする。

【事業継続計画】

第12条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、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、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

【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、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、令和 6 年4月1日から施行する。