

居宅介護支援事業所じょんのび運営規程

この運営規程において、社会福祉法人玉成会が設置する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

第1条 要介護状態の利用者に対し、利用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、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。

- 2 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。
- 3 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者、介護保険施設等との連携に努める。
- 4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。

（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。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所 じょんのび
- (2) 所在地 糸魚川市横町四丁目 6番4号

（職員の職種、員数及び兼務の内容）

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
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。
- (2) 介護支援専門員 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間）

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、年末年始（12月31日から1月3日）を除く日とする。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅介護サービス計画の作成とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式はMDS-HC方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めるることとし、その開催場所は原則として事業所相談室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- (6) (5)により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
- (9) 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、糸魚川市とする。

(事故発生時の対応)

第10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、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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。

(苦情・ハラスメント処理等)

第11条 自ら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おいて、利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントがあった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情・ハラスメントを受けた場合には、当該苦情・ハラスメントの内容等を記録しなければならない。
- 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(虐待防止のための措置)

第12条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

- ① 採用時研修 採用後 6 カ月以内
- ② 繼続研修 年 2 回
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 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ることとする。
- 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玉成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。

第14条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) アセスメントの結果記録
- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリングの結果記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成15年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年3月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年1月15日から施行する。