

居宅介護支援事業所あかつき運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人祥雲会が開設する居宅介護支援事業所あかつき（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」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等が要介護状態又は要支援状態及び事業対象者（以下、「要介護状態」という）にある高齢者に対し、尊厳の保持を基本とした適切な居宅介護支援を提供する事を目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 一 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、本人の選択に基づき、適切な居宅サービスが受けられるよう支援を行う。
- 二 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス及び介護福祉事業者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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 居宅介護支援事業所 あかつき
- 二 所在地 岐阜県関市下白金9 1 2 番地 1

（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。

- 一 管理者 1人（主任介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 主任介護支援専門員 1人（常勤）
介護支援専門員 2人以上（常勤）
介護支援専門員は、要介護者等の居宅サービス計画の作成等居宅介護支援を行う。

（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。

- 一 営業日 月曜日から日曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。但し、電話相談については24時間可能な体制をとる。

（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、介護報酬の告示上の額とする。ただし法定代理受領分の利用料の額の負担はなしとする。

- 一 本事業所は、調査（課題把握）の方法として居宅サービス計画ガイドライン方式、または、独自のアセスメント表で行うものとする。
- 二 本事業所は、要介護状態にある利用者が指定居宅サービス等の適切な利用をすることができるよう、当該利用者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行うものとする。また、利用者が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設との連絡調整、紹介の便宜の提供を行うものとする。
- 三 介護支援専門員等は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催し、利用

者にサービスを提供する指定居宅サービス事業者の担当者との会議の開催により意見を求め、提供するサービスの質の向上及び連携に努めるものとする。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについてやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととする。

- 四 本事業所は、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化するものとする。
- 五 介護支援専門員等は、特段の事情のない限り、少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面会し、モニタリングの結果を記録するものとする。
- 六 介護支援専門員等は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6ヶ月に1度サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について、検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載するものとする。
- 七 介護支援専門員等は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 八 本事業所は、地域包括支援センターから介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は関市及び近郊とする。

（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、利用者の家族に連絡する等の措置を講じなければならない。

（苦情に対応するために講じる措置）

第9条

- 一 事業者は、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があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 二 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 三 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市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。
- 四 事業者は、市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。
- 五 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。

（記録の整備）

第10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次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

- （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）居宅サービス計画
- （3）アセスメントの結果記録
- （4）サービス担当者会議等の記録
- （5）モニタリングの結果記録
- （6）利用者に関する市町村への通知に係る記録
- （7）苦情の内容等に関する記録
- （8）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等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事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

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(ハラスメント対策の強化)

第12条 本事業者、介護支援専門員又は従業員は、従業者の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止規定を定めハラスメント対策の実施を行うものとする。

(事業者からの契約解除)

第13条 事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができる。

- 一 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 二 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに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12回

- 二 職員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。
- 三 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に、職員では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。
- 四 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祥雲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。

付則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。
この規程は、平成12年7月24日から施行する。
この規程は、平成15年2月10日から施行する。
この規程は、平成15年4月1日から施行する。
この規程は、平成15年6月1日から施行する。
この規程は、平成19年1月1日から施行する。
この規程は、平成19年1月15日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規定は、平成29年4月1日から施行する。
この規定は、令和2年4月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。