

# <<居宅介護支援事業所>>

## 運 営 規 程

有限会社 あおば

居宅介護支援事業所あおば



(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社あおばが開設する、居宅介護事業所あおば（以下「事業所」という）の適正な運営を確保する為、人員、管理者及び運営に関する事項を定め、高齢者（以下「利用者」という）が住み慣れた地域で、安心して尊厳あるその人らしい暮らしを継続できるように、事業所の従事者（以下「従事者」という）が、居宅介護支援サービスを適切に提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、日常生活を営むことができるように努める。

2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう努める。

3 事業所は、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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努める。

4 事業の運営に当たっては、地域との連携・交流を密に図ると共に、市町村、他の居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、老人介護支援センター、介護保険施設等との連携を図り、総合的サービスに努める。

(事業所の名称)

第3条 居宅介護支援を行う主たる事業者の名称、所在地は、以下の通りとする。

- ① 名称：居宅介護支援事業所あおば
- ② 所在地：静岡県浜松市北区三方原町70番10号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従事者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- ① 管理者1名（常勤・兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また介護支援専門員業務を行う。

- ② 主任介護支援専門員1名以上

主任介護支援専門員は、介護支援専門員に対する助言、指導を行う。また介護支援専門員業務を行う。

- ③ 介護支援専門員1名以上（常勤・非常勤）

介護支援専門員は利用者（要介護）の数が三十五又はその端数を増すごとに一とする。介護支援専門員は、利用者の状態・希望等を踏まえ、居宅サービス計画を立案するとともに関係機関・事業所との連絡調整、紹介等を行う。

(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通りとする。

- ① 営業日：月曜日から土曜日までとする。日曜日は相談に応じる。
- ② 営業時間：午前8時00分から午後5時00分までとする。

(指定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通りとし、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する。

1 提供方法

- (1) 相談を受ける場所については、利用者宅または施設内の相談室とする。
- (2) 課題分析の方法については、国が示した標準項目(23項目)を用いて課題分析を行う。

2 内容

- (1) 要介護認定の更新申請代行
- (2) 居宅サービス計画の作成、作成後の管理
- (3) サービス事業者及び関係機関との連絡調整
- (4) 介護保険サービス等の紹介

3 次条の通常の事業所の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 通常の事業の実施地域を超えた場合、1キロメートルにつき25円を徴収する。
- (2) やむなく有料の駐車場を使用した際には、駐車料金実費を徴収する。

4 前項の支払いを受ける場合には、利用者またはその代理人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、浜松市(天竜区を除く)全域とする。

(サービスの提供に当たっての留意事項)

第8条 事業所は、あらかじめ利用者や代理人に対し、運営規程の概要等サービス選択に関する重要事項を文書で説明し、同意を得て交付し、サービス提供を開始する。

- 2 事業所は、あらかじめ居宅サービス計画が利用者の状態・希望等を踏まえ、作成されるものであることを説明し、理解を得る。

- 3 事業所は、被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確認する。また、介護保険負担割合証の確認を行う。
- 4 事業所は事業実施地域等の関係で適切な提供が困難な場合は、他事業所の紹介を行う。
- 5 介護支援専門員は、介護支援専門員証を携行し初回訪問時等に利用者及び代理人に提示する。
- 6 事業所は、要介護認定の申請について利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力をを行い、認定申請を行っていない利用申込者の申請を援助する。
- 7 事業所は、利用者が正当な理由なく指示に従わず、要介護状態等の程度を悪化させた時や不正な受給があった場合には意見書を付け市町村に通知する。

(苦情処理)

- 第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援また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及びその代理人からの苦情に迅速かつ適切に対応する事とする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、市町村が行う文書等の提出、提示の請求、質問、若しくは照会に応じ、当該市町村が行う調査に協力する事とする。また、当該市町村から指導及び助言を受けた場合は、指導または助言に従って必要な改善を行う事とする。
  - 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援等に対する利用者または代理人からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言に従って必要な対応を行う事とする。

(事故発生時の対応)

- 第10条 事業所は、サービスの利用中に利用者への事故が発生した場合には、速やかに関係機関に状況を確認し、必要に応じてサービス計画の見直しを行う。
- 2 事業所は、事故後のサービス利用について利用者及び代理人の意向を確認し、利用者または代理人の同意を得てサービスの種類やサービス提供事業所を選定する。

(緊急時の対応)

- 第11条 介護支援専門員は、訪問中に利用者の病状及び生活に急変、その他、緊急事態が生じた時は、速やかに主治医・代理人に連絡するなどの措置を行う。

(非常災害対策)

- 第12条 事業所は、利用者が居宅サービス等の提供中に天災その他が発生した場合は、サービス提供事業所や利用者の代理人等に連絡を取り、利用者の安全確認及び

- 居宅サービスの支援の継続の有無を確認するように努める。
- 2 事業所は、利用者が高齢者世帯・独り世帯の場合には、利用者・家族等へ連絡を行う。連絡が取れない場合には、可能な範囲で訪問し、利用者の安全確認を行うよう努める。
  - 3 事業所は、利用者情報等のデータを保管するパソコン等の機器が使えなくなった場合に備え、利用者のファイルを作り、鍵のある書庫に保管する。平時には使用しないが、災害発生時には、すぐに持ち出せるよう備える。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(感染症予防の取り組み)

第 14 条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(事業者からの契約解除)

第 15 条 事業所は、以下の事項に該当する場合には本契約を解除する事ができるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の実施に際し、利用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、又不実の告知等を行い、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。

(その他の運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための機会を次のとおり設けるものとし、また実施の為の業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
  - ② 継続研修 年 3 ～ 4 回  
地域包括支援センターが主催する研修等に出席し、情報交換や地域との交流に努める。
- 2 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏えいしてはならない。
  - 3 事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、退職後においても正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏えいしてはならない。
  - 4 この規定に定めるほか、運営に関する必要な事項は、有限会社あおばの代表者と事業所の管理者の協議に基づいて定める事とする。

#### 附則

この規程は、平成27年9月15日から施行する。

この規程は、平成31年1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3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。