

りんご居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社多ら福が開設するりんご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（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために、人員及び管理経営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適切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

- (1) 事業所の介護支援専門員は、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事ができるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状態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) 事業の実施にあたっては、利用者の意向及び人格を尊重し、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に公平中立に行う。
- (4) 事業の実施にあたっては、関係市町村、老人介護支援センター、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。
- (5) 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- (6) 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研磨に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

(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 りんご居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 静岡県磐田市気子島 496-1

(従業員の職種・員数及び職務の内容)

第4条

事業所の従業員の職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤・兼務)

事業所には主任介護支援専門員である管理者を置く。

管理者は責任者として事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

管理者は事業所の介護支援専門員に運営基準を順守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 3人以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。(1月1日～1月3日を除く)

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条

- (1) 事業所の管理者は身分を証する書類を携行させ訪問時、または利用者または家族から求められた時はこれを提示するよう指導する。
- (2) 指定居宅介護支援の提供を求められた時は利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定の有効期間を確かめる。
- (3) 要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行い、有効期間が満了する1か月前には更新手続きが行われるよう必要な援助を行う。
- (4) 要介護認定等を受けた者の居宅サービス計画の作成を利用者、家族の意思を尊重した上で、医療、保健、福祉サービスの事業者と連携し、総合的、効果的な居宅サービス計画を作成し、居宅サービス提供の手続きを行う。
- (5) 利用者からの相談を受ける場所はりんご居宅介護支援事業所の相談室または利用者の自宅とする。サービス担当者会議の開催場所を利用者自宅、りんご居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所等とする。
- (6) 事業所は正当な理由が無い場合、業務の提供を拒否しない。介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない事等により要介護状態等の程度を増進させたと認められる時、偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとした時のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を保険者へ通知する。

(指定居宅介護支援の内容)

第7条

- (1) 介護支援専門員は利用者について把握された課題に基づき、提供されるサービス目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- (2) 介護支援専門員は利用者の有している能力、その置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活が営むことが出来るように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (3) 利用者及び家族に対し、事業者等の名称、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者または家族がサービスの選択が可能となるよう支援する。
- (4) サービス担当者会議を開催し、原案内容について、サービス担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。作成した居宅サービス計画について利用者から文書で同意を得る。
- (5) 使用する課題分析票の種類 厚生労働省の定める23項目の標準課題分析項目に基づくアセスメント方法で行う。居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う事により、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護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。

介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

モニタリングの結果記録 月1回以上

(利用料、その他の費用の額)

第8条

- (1) 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。
- (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。
 - ※通常の事業の実施地域を超えた時点から1kmにつき20円 往復。
 - ※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9条

通常の事業の実施地域は、磐田市とする。

(事故発生時の対応)

第 10 条

介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援事業所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 11 条

指定居宅介護支援の提供に係る利用者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じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条

- (1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとする。
- (2) 事業所における虐待の防止の為の指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員その他職員の従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的に（6 か月に 1 回）実施をする。
- (4) 前（3）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(感染症予防の取り組み)

第 13 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、または蔓延しないように指針の整備、研修（6 か月に 1 回）及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

(個人情報の保護)

第 14 条

- (1) 従業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。
- (2) 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨に従業員との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての重要事項)

第 15 条

- (1) 株式会社多ら福は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を設備する。
 - ※採用時研修 採用後 3 カ月
 - ※継続研修 年 3 回
- (2) 事業所は、設備、備品、従業員、会計に関する諸記録を整備する。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結から 2 カ年間保存する。
- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社多ら福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。

附則

この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から施行とする。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行とする。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行とする。

この規程は、令和 5 年 1 月 6 日から施行とする。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行とする。