

みどりの郷あすかケアセンター

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社みどりの郷あすか（以下「運営法人」という）が開設するみどりの郷あすかケアセンター（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）の適切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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者の立場にたった援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- 一 名称 みどりの郷あすかケアセンター
- 二 所在地 埼玉県東松山市大字大谷 1538-1

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、常勤換算による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・常勤兼務）

ア 管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。

イ 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

二 主任介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

三 その他の従業者

・事務員 1人（常勤兼務）

事務員は、介護支援専門員の補助

（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：月曜日から金曜日（12月29日から1月3日までを祝祭日除く）

二 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。

（指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

一 課題の分析について使用する課題分析の方法は独自方式を用いる。

二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

一 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

二 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

三 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。

四 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。

五 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

六 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。

七 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

八 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。

3 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。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた所から公共交通機関を利用した実費を徴収する。
なお、自動車を利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越えた所から、片道分を1キロメートルあたり50円

5 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重要事説明書にて文書で説明をおこなう。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は

・営業地域 東松山市・熊谷市・吉見町

第8条、秘密保持

- ・利用者及び利用者の家族の個人情報については、あらかじめ文書にて同意を得ない限り、正当な理由無く第三者に開示する事はありません。
- ・上記守秘義務は、居宅支援業務終了後も同様に行います。

第9条、事故発生時の対応について

- ・サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）等に連絡するとともに必要な措置を講じます。

第10条、サービス内容に関する相談・苦情窓口について

- ・当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。
事業所 苦情・相談窓口（担当：代表者・松井一英）
電話番号 0493-53-6891
受付時間 月曜日～金曜日（午前8時30分～午後5時30分）

・その他の苦情・相談窓口

- 東松山市 高齢介護課 0493-21-1460 (直通)
- 吉見町 長寿福祉課 0493-54-1511
- 熊谷市 長寿福祉課 048-524-1398 (直通)
- 埼玉県国民健康保険団体連合会
介護サービス苦情相談窓口 048-824-2568 (12:00~13:00 を除く)

(虐待の防止)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第15条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」

という。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

二 身体拘束等の適正化のための指針の整備

三 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 当事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を作り業務体制を整備し継続研修を行う。

2 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間は保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社みどりの郷あすかと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則 この規定は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、平成 29 年 11 月 1 日より施行する。(従業員数及びサービス提供地域の変更)(項目番号の書式の変更)

この規定は、平成 30 年 9 月 1 日より施行する。(サービス提供地域の変更)

この規定は、令和 3 年 3 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。(従業員数の変更)

この規定は、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。(一部改訂、施行する。)