

指定居宅介護支援事業者運営規程

(事業の目的)

第1条 矢崎総業株式会社(以下「事業者」という。)が開設する、指定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。)の適切な運営を確保する為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、要介護状態にある者(以下「利用者」という。)に対し尊厳ある自立した生活が維持できるよう支援することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業の運営方針は、次のとおりとする。

- (1) 利用者が可能な限り、その居宅に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出来るよう配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や生活全体の環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス・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) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は、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、公正中立に行う。
- (4) 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、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の7の2の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、介護保険施設等との連携に努める。

(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。

- (1) 事業所の名称 ヤザキケアセンター 紙ふうせん
- (2) 事業所の所在地 静岡県裾野市御宿1500番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業者は管理者及び職員を次のとおり配置し、職務内容を次により定める。

- (1) 管理者 1名
 - ・ 事業運営の管理について、適正な資質を有する者とする。
 - ・ 管理者は、職員を指揮監督して事業所の業務を統括し、運営管理に万全を期する。
- (2) 介護支援専門員 2名
 - ・ 利用者の相談に応じ、地域社会において自立した生活が営めるよう、必要なサービスを総合的・一体的・効率的にマネジメントし、利用者及びその家族に対して側面的な支援をする。

(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～金曜日
- (2) 定休日 土曜日・日曜日、
ゴールデンウィーク、お盆、年末年始(規定カレンダーによる)
- (3) 営業時間、 午前8時30分から午後5時30分まで
※ 但し、サービスの提供については利用者の希望に応じて、要請があれば定休日、
営業時間外でも対応可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

- (1) 事業所は、利用者と家族の意向を尊重したサービスの選択を行い、保健・医療・福祉サービスの総合的、効率的な提供ができるよう居宅サービス計画を作成する。当該計画の趣旨及び説明を行い、文書によって利用者の同意を得てサービス提供を行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供方法
 - ① 利用者の相談を受ける場所
利用者宅 事業所 他
 - ② 使用する課題分析票の種類
セントケア様式
 - ③ サービス担当者会議開催場所
利用者宅 事業所 他
 - ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度
月1回以上
 - ⑤ モニタリング結果の記録
月1回以上
- (3) 事業の内容
 - ① 居宅サービス計画に関わる課題分析(アセスメント)
 - ② 居宅サービス計画に関わる要介護者のニーズの内容や程度の把握
 - ③ 居宅サービス計画に関わるサービス担当者会議の開催
 - ④ 居宅サービス計画の作成
 - ⑤ 居宅サービス計画の継続的な実施状況の把握・評価
 - ⑥ 指定居宅サービス事業者、市町村、地域包括支援センター、指定介護予防支援事業者又は他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
 - ⑦ 必要時の介護保険施設等への紹介
 - ⑧ その他各種相談に対する助言等
- (4) 利用料その他の費用
 - ① 厚生労働大臣の告示による利用料
 - ② 実施地域以外については交通費として実費の額
※ 実施地域境界から距離1キロメートルにつき 20円

(緊急時における対応方法)

第7条 介護支援専門員は、サービス実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事前準備) 緊急連絡先の把握・・・主治医・利用者の家族等

平常時の利用者心身状態を把握し、急変時の対応方法を家族と相談
各事業所の緊急体制を把握し連携を密にする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

裾野市、御殿場市、長泉町、三島市、沼津市の区域。

(苦情を処理するための措置の概要)

第9条 苦情があった場合は、ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接伺うなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い翌日までに具体的な対応をする。また、記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てる。

① 苦情の受付 (担当: 管理者)	⑤問題点の整理、改善策立案
② 情報収集 (利用者関係者)	⑥是正処置及び利用者説明
③ 情報収集 (事業所内)	⑦結果の記録・伝達・報告
④ 発生事実の伝達	

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止のための指針を整備するとともに、必要な体制の整備を行い、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(その他運営についての重要事項)

第11条

- (1) 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、業務体制を整備する。採用時研修は採用後3ヶ月とし、継続研修は一年間に1回以上とする。
- (2) 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。
- (3) 事業所は、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為、職員で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に含めるものとする。
- (4) 事業所は、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いる場合には、あらかじめ当該利用者及び家族の同意を文書により得るものとする。
- (5) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者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。

- (6) 事業所は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者から求められたときはこれを提示する。

附 則 この規程は、2004年 6月 1日から施行する。

2005年 2月 1日 改定

2007年 3月 1日 改定

2008年 3月21日 改定

2010年 9月21日 改定

2015年 3月21日 改定

2016年 6月 1日 改定

2024年 2月 1日 改定