

あまがき居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人 サポート ゆうが開設する あまがき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の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要支援状態及び要介護状態にある利用者が尊厳を保持でき、選択により適切にサービスが利用できるよう、居宅サービス計画書等の作成を援助するとともに、当該計画に基づき、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るよう、サービス事業者等との連携調整、その他必要な便宜を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行うものとする。
- (2) 介護支援専門員は、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ものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう公正中立に援助を行うものとする。
- (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、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携を努める。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、下記のとおりとする。

- (1) 名 称 あまがき居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 山口県岩国市由宇町682番地1
- (3) 電話番号(0827)63-3285 FAX(0827)63-3286

(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種、員数及び職務内容は下記のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び兼務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- (2) 介護支援専門員 常勤1名（管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。
ただし、年末年始(12月30日～1月3日)を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の事情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (3) 利用者の意志を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場合は、事業所の相談室又は、利用者の居宅等で行う。
- (4) 使用する課題分析方式は全社協方式とし、解決すべき課題に対するための居宅サービス計画の原案を作成する。

- (5) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として事業所の事務室等を用いる。
- (6) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画について、利用者及び担当者に交付する。
- (7) モニタリングに当たっては、少なくとも 1 月に 1 回利用者の居宅訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (8) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(記録の整備)

第 8 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) 身体的拘束等の対応及び時間、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の記録
- (7) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (8) 苦情の内容等に関する記録
- (9) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

2. 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その修了した日から 5 年間保存するものとする。

(身分証携行義務)

第 9 条 介護支援専門員は身分証(介護支援専門員証等)を携行し、利用者又はその家族から求めがあったときはいつでも提示するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 10 条

- (1) 居宅介護支援の利用料
指定居宅介護支援を提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとして、当該指定居宅介護支援法定代理受領サービスであるときには、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
- (2) 通常の実施地域を超える場合の交通費
通常のサービス提供を超えて居宅介護支援を提供する場合は、通常の地域を超える地点から、その交通費の実費を徴収する。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。
※事業所の通常の実施地域を越えた地点から、片道 1kmごとに 50円

(通常の実施地域)

第 11 条 通常の実施地域は、岩国市全域（但し、本郷、錦、美川、美和、及び、離島を除く）
柳井市全域（阿月を除く）とする。

(事故発生時の対応)

第 12 条 事業者は、利用者に対する指定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や利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- (2) 事業所は、提供した指定居宅介護支援により事故が発生した場合には迅速かつ、適切に対応するため、苦情相談窓口、第三者委員を設置し、事実関係の調査、改善措置、利用者、その家族に対する説明、主治医への連絡、記録の整備、その他必要な措置を講じるものとする。また、山口県庁健康福祉部長寿社会課介護保険班、市役所福祉部福祉政策課へも迅速に報告し、事故の内容、対応に関する記録等については 5 年間保存するものとする。
居宅介護支援特約保険にて対応するものとする。

(苦情処理等)

第 13 条 事業所は、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・ハラスメントに、迅速かつ適切に対応するものとする。

- (2) 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録、苦情の内容、対応に関する記録等については、5 年間保存するものとする。
- (3) 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。
- (4) 事業所は、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。
- (5) 事業所は、自ら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。

第 12 条 ・ 第 13 条にいう苦情相談窓口(介護保険等の総合相談窓口含む。)

【事業所名】

特定非営利活動法人 サポート ゆう
あまがき居宅介護支援事業所
住 所 岩国市由宇町682番地1
電話番号 (0827)63-3285
苦情受付窓口
(担当者名) 福村 直美

【岩国市市役所】

機 関 名 岩国市役所 福祉部 福祉政策課
住 所 岩国市今津町一丁目14-51
電話番号 (0827)29-5072
受付対応時間 平日 8:30～17:15(月曜日～金曜日)

【地域包括支援センター】

機 関 名 岩国市地域包括支援センター 地域支援班(由宇)
住 所 岩国市由宇町中央一丁目10-11
電話番号 (0827)63-3113
受付対応時間 平日 8:30～17:15(土・日・祝日 年末年始除く)

【岩国健康福祉センター】

機 関 名 岩国健康福祉センター
住 所 岩国市三笠町一丁目1-1
電話番号 (0827)29-1522
受付対応時間 平日 8:30～17:15(土・日・祝日 年末年始除く)

【柳井市市役所】

機 関 名 柳井市役所 高齢者支援課
住 所 柳井市南町一丁目10-2
電話番号 (0820)22-2111
受付対応時間 平日 8:30～17:15(土・日・祝日 年末年始除く)

【地域包括支援センター】

機 関 名 柳井市地域包括支援センター
住 所 柳井市南町一丁目10-2
電話番号 (0820)22-2111(内線 156)
受付対応時間 平日 8:30～17:15(土・日・祝日 年末年始除く)

【国民健康保険団体連合会】

機関名
住 所 山口市朝田1980番地7
電話番号 (083)995-1010
受付対応時間 9:00～17:00(月曜日～金曜日)

(損害賠償)

第15条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合(利用者自らの責めに帰すべき事由は除く。)には、損害賠償を迅速に行うものとする。
尚、損害賠償については、東京海上日動火災保険株式会社居宅介護支援特約保険にて対応するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止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研修の実施
 - (2)委員会を設置する
 - (3)その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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

(業務継続計画の策定等)

第17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ずるものとする

- 2 事業所は必要な研修及び訓練を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18条 事業所は事業所において感染症が発生しまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1)感染症の予防及びまん延防止に努めるとともに指針を整備すること。
- (2)研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めるものとする。

(その他運営について留意事項)

- 第 19 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を設け、業務体制についても整備するものとする。
- 2 職員は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持しなければならない。
 - 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家族の秘密を保持させるため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むものとする。

附 則 この規程は、令和6年3月31日から施行する。