

居宅介護支援事業所ささもり
運営規程

社会福祉法人 寿清会 笹森の里

居宅介護支援事業所ささもり

社会福祉法人 寿清会
居宅介護支援事業所 ささもり 運営規定

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人寿清会が設置する居宅介護支援事業所ささもり（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、高齢者が要介護状態及び要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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に、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援（以下「居宅介護支援等」）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者及び要支援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ことができるように配慮するものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健・医療サービスおよび福祉サービスが、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ものとする。
- 3 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、地域の保健・医療・福祉サービス、居宅介護支援事業者、介護保険施設との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業所は、居宅介護支援等を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 事業所の名称及び所在地

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 居宅介護支援事業所 ささもり
- 2 所在地 宮城県大崎市古川清滝字笹森118番地1

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数)

第4条 事業所に配置する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- 1 管理者（主任介護支援専門員） 1名（介護支援専門員と兼務）

(職務の内容)

第5条 職員のそれぞれの職務は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援等の提供に当たるものとする。

第4章 事業所の利用定員・営業日及び営業時間

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は44名とする。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日およ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（ただし、祝祭日、12月31日～1月3日を除く）
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分時までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第5章 事業の内容・利用料及びその他の費用

(居宅介護支援等の提供方法、内容)

第8条 居宅介護支援等の提供方法および内容は次のとおりとする。

- 1 利用者からの居宅サービス計画および介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」という）作成依頼等に対する相談対応は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2 課題分析の実施
利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して行うものとする。また、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。
- 3 使用する課題分析票の種類は宮城県版アセスメント方式とする。
- 4 居宅サービス計画等の原案の作成
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画等の原案を作成する。
また、居宅サービス計画等の作成にあたり、介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることや位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画等の総数のうち、訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画等の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画等に位置付けられた上記サービスごとの回数のうち、同一のサービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき説明するものとする。
- 5 サービス担当者会議等の実施
居宅サービス計画等の原案に位置付けた居宅サービス事業者等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。開催に当たっては、情報通信機器等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者及び家族が参加する場合については、情報通信機器等の活用について当該利用者の同意を得るものとする。
- 6 居宅サービス計画等の確定
介護支援専門員は、居宅サービス計画等に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

7 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービス計画等に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

8 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画等の作成後においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況や利用者の解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画等の変更、居宅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ものとする。

また、実施状況や利用者の解決すべき課題の把握のため、介護支援専門員は、居宅介護支援利用者については最低でも月に1回、介護予防支援利用者については3か月に1回、利用者宅を訪問し課題の把握や評価を行うものとする。ただし、利用者の同意を得た場合には、情報通信機器等によるモニタリングを実施する事で、居宅介護支援利用者については2か月に1回、介護予防支援利用者については6か月に1回の訪問頻度とする事ができるものとする。

なお、介護予防支援利用者については、介護予防サービス計画の実施状況等に関して、利用者の居住する市町村へ情報提供するものとする。

9 地域ケア会議における関係者間の情報共有

個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第9条 居宅介護支援等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し、当該指定居宅介護支援及び指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

2 次条の、通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援等に要した交通費は、実施地域を越えた時点から1km20円かかるものとする。

3 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を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大崎市・栗原市・加美町・色麻町の地域とする。

第6章 緊急時の対応

(事故発生時の対応)

- 第11条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族や関係サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。
- 2 サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。
 - 3 前項の損害賠償にあたり、損害賠償責任保険に加入するものとする。

第7章 苦情の対応に関する事項

(苦情処理)

- 第12条 事業所は、居宅介護支援等の提供及び居宅サービス事業所等に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は市町村の従業者からの質問や照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合は、指導又は助言に従い必要な改善を行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

第8章 虐待防止に関する事項

(虐待防止のための措置)

- 第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について事業所の介護支援専門員に周知徹底を図るものとする。
 - 2 虐待防止のための指針の整備をするものとする。
 - 3 虐待を防止するための定期的な研修を実施するものとする。
 - 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置するものとする。
 - 5 事業所は、事業所の介護支援専門員等または養護者（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、これを地域包括支援センターや市町村等、担当窓口に通報するものとする。

第9章 非常災害対策・感染症対策

(業務継続計画の策定等)

第14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等の提供を継続的に実施するため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、介護支援専門員等に対し、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15条 事業所は、事業所において感染症が発生または蔓延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1 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を定期的開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図るものとする。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延防止のため指針を整備するものとする。
- 3 事業所において、介護支援専門員等に対し、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。

第10章 その他運営に関する重要事項

(ハラスメント対策に関する事項)

第16条 事業所は、適切な居宅介護支援等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介護支援専門員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。

(個人情報保護・秘密保持)

第17条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持するものとする。

- 2 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ため、従業者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、雇用契約の内容とする。

(職員の資質の向上)

第18条 事業所は、職員の提供する居宅介護支援等の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - ・ 採用時研修
 - ・ 継続研修 (内部研修・外部研修)
 - ・ その他業務遂行や質的向上に必要と認められる研修

(記録の保管)

第19条 事業所は、居宅介護支援等に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供し完了した日から最低5年間は保存するものとする。

- 2 事業所は、書面の作成及び保存を書面の他、電磁的記録により行うものとする。

(掲示・広告)

第20条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、重要事項等を掲示するとともに、重要事項等の情報を法人のホームページに掲載・公表することとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援及び介護予防支援の事実に基づき広告できるものとする。

(会計の区分)

第21条 本事業の会計は、その他の事業の会計と区分するものとする。

(その他)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人寿清会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

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。

附 則 (令和 7年 4月 1日から適用する。)

この規定は、令和 7年 3月 21日から施行する。