

# 指定居宅介護支援事業所

## 居宅介護支援事業所 えびすの郷

### 運営規程

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人一陽会(以下「事業者」という。)が開設する居宅介護支援事業所えびすの郷(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。)の適正な運営を確保するため、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等(以下「利用者」という。)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。

#### (事業の運営の方針)

第2条 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 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。
- 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、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 4 居宅サービス計画の作成に当たって、契約者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業者に偏ることのないよう公平かつ中立な立場で立案する。また、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができる。

#### (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) 名称 居宅介護支援事業所 えびすの郷
- (2) 所在地 三木市大塚206-6

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(主任介護支援専門員)(介護支援専門員兼務) 1人  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業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 2人以上(うち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当たる。

( 3 ) 事務職員 1人(特養兼務)

事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

( 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。ただし、国民の休日及び 1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までを除く。
- ( 2 ) 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

( 事業の提供方法及び内容 )

第 6 条 事業の提供方法、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作成依頼等に対する相談対応  
要介護者の居宅訪問を実施もしくは第 3 条に規定する事業所内、その他必要と認められる場所において行う。
- ( 2 ) 使用する課題分析総括表の種類  
課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。  
課題分析の実施にあたっては、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うえで、解決すべき課題を把握するものとする。  
使用する課題分析総括表の種類は事業所の定める課題分析票とする。
- ( 3 ) 居宅サービス計画原案の作成  
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の原案を作成する。
- ( 4 ) サービス担当者会議等の実施  
居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス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。実施場所は、要介護者の居宅訪問を実施もしくは第 3 条に規定する事業所内及びサービス事業所において行う。
- ( 5 ) 居宅サービス計画の確定  
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定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、文書により利用者の同意を得るものとする。  
モニタリングの結果記録は月 1 回とする。
- ( 6 ) 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、居宅サービスに位置付けた指定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。
- ( 7 ) 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うため居宅訪問頻度を少なくとも月1回以上行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者について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の変更、指定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。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、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。

(利用料等)

第7条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、三木市全域、小野市樫山町、池尻町、市場町、榊町、育が丘、匠台、神戸市西区神出町広谷、小束野、勝成、古神、五百蔵、神戸市西区高雄台、北山台、富士見が丘とする。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員は、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、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 事業所は、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（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、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又は指定地域密着型サービスに対する国民健康保険団体連合会への苦情申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

### （虐待防止に関する事項）

第11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従業者に対する研修の実施。
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- （3）その他虐待防止のために必要な措置。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は擁護者（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に、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

### （身体的拘束等）

第12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。）を行わない。

2 事業所は、前項の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。

### （人格の尊重）

第13条 事業所は、当該事業を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たサービスを提供しなければならない。

### （秘密保持等）

第14条 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないことを厳守する。

2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者又は代理人の同意を得ることとする。

### （事業継続計画）

第15条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

### （衛生管理）

第16条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

### （記録の整備）

第17条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供に係る次の各号の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - 一 居宅介護支援計画
  - 二 サービス提供の記録
  - 三 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
  - 四 利用者に関する市町村への通知
  - 五 苦情対の内容等の記録
  - 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

#### ( 掲 示 )

第18条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申込者の指定サービスの選択に資すると認められる重要事項を見えやすい場所に備え付けるものとする。

- 2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

#### ( 暴 力 団 等 の 影 響 の 排 除 )

第19条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けないものとする。

#### ( 運 営 内 容 の 自 己 評 価 並 び に 改 善 の 義 務 付 け 及 び そ の 結 果 の 公 表 )

第20条 事業所は、その提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

- 2 事業所は、前項における評価の結果を公表する。

#### ( そ の 他 運 営 に つ い て の 留 意 事 項 )

第21条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防、感染症対策等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は利用者及び代理人の意向を伺いながら、管理者と事業者において定めるものとする。
- 3 第2項の規定に関わらず、運営規程の改廃について理事会の承認が必要な事業所は、理事会の決議に基づいて運営規程の改廃を行うものとする。

附 則

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年2月1日から施行する。