

居宅介護支援事業所陽だまり栗田 運営規程

第1条 社会福祉法人長野南福祉会が開設する居宅介護支援事業所陽だまり栗田（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。）の適正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る。

（事業の目的）

第2条 要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護状態等」という。）がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、事業所の介護支援専門員が適切な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3条 事業所は、市町村長から要介護認定に係る訪問調整の委託があった場合は、これを受託し、訪問調査を実施する。

2 事業所は、要介護者等が保健医療・福祉サービスが適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。

3 事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に行う。

4 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営」に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。

（事業所の名称等）

第4条 名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 居宅介護支援事業所陽だまり栗田
- (2) 所在地 長野市大字栗田字舎利田 732 番地 1

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名

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。

- (2) 介護支援専門員 常勤1名以上

介護支援専門員は、介護サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等を行う。

- (3) 事務職員 1名 常勤(他関連事業所事務員と兼務)
事務員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日を除く。
(2) 営業時間 午前8:30～午後5:30
(3) 電話等により、営業時間外でも連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援事業の提供方法・内容)

第7条 指定居宅介護支援事業の提供方法・内容は次の通りとする。

(1) 提供方法

- ① 利用者の相談を受ける場所 居宅介護支援事業所陽だまり栗田
② 使用する課題分析票の種類 全国社会福祉協議会方式
③ サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、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ものとする。

- ④ 居宅訪問 原則としてケアプラン作成前・及び月1回以上の訪問

(2) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査

- ① 居宅介護サービス計画の作成
② 介護にかかる相談援助や、要介護認定の申請手続きの代行
③ サービス事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介
④ その他要介護者等の自立に必要な援助

(通常の事業の実施範囲)

第8条 長野市(旧長野市を除く)

(利用料その他の費用の額)

第9条 指定居宅介護支援計画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、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、利用者負担は生じない。

2 第8条に規定した通常の事業の実施区域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、以下の額を徴収する。

- ・事業所から片道概ね20km未満 500円

- ・事業所から片道概ね20km以上 750円
- 3 交通費の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 介護支援専門員等は、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、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11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。

- 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。
- 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苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 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12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 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。（その他運営に関する重要事項）

(事業継続計画)

第 13 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 14 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。

（その他運営に関する留意事項）

第 15 条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設け、業務体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

（2）継続研修 年 4 回

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守する。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人長野南福祉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

この規程は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

この規程の一部改正は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

（第 5 条 2 項・第 6 条 1 項 2 項）

この規程の一部改正は、平成 18 年 6 月 1 日からとする。（第 4 条 2 項・5 条 1 項・3 項）

この規程の一部改正は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。（第 5 条 2 項）

この規程の一部改正は、平成 22 年 8 月 1 日から施行する。

（第 4 条(2)・5 条(1)(3)・6 条(1)7 条(1)④）

この規程の一部改正は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

（第 1 条・第 4 条(1)(2)・第 5 条(3)・第 7 条(1)①③）

この規程の一部改正は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

（第 1 条・第 4 条(1)(2)・第 5 条(3)・第 7 条(1)①③）

この規程の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

（第 10 条・第 11 条・第 12 条・第 13 条・第 14 条）