

介護のみき大和小泉駅前店 居宅介護支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 介護のみき大和小泉駅前店（以下「事業所」という。）において実施する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必要な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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(事業の運営方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が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配慮したものとする。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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。
- 3 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、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することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

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 介護のみき大和小泉駅前店
- (2) 所在地 奈良県大和郡山市小泉町東2丁目3-7 よしのビル1階

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員・1名は介護支援専門員との兼務）

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関

し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1 名以上

(常勤職員又は非常勤職員、1 名は管理者との兼務)

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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、祝日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。

(2) 営業時間 午前 9 時から午後 6 時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第 6 条 「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 12 条及び第 13 条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法及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作成依頼等に対する相談対応
事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

①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。

②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。

③使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドライン(全国社会福祉協議会方式)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。

(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。

(6) 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。

(利用料等)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

(1) 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。

(2) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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、次の額を徴収する。

①事業実施地域を出た時点から1km毎に20円加算（サービスを提供する場所までの往復の距離で計算）

(3) 前項の交通費等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、内容を記載した領収書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大和郡山市、安堵町、斑鳩町の区域とする。

(虐待防止に関する事項)

第9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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業者に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(その他運営に関する重要事項)

- 第10条 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、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、職員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。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 3 事業所は、すべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする。
- 4 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。
- 5 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、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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 6 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、必要な措置を講ずるものとする。
- 7 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、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 8 事業所は、適切なサービス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従業者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。
- 9 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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ための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努める。
- 10 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は介護のみき株式会社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23年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年11月16日から施行する。

この規程は、令和4年9月1日から施行する。