

# 居宅介護支援事業所 さんじゅ久我山 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人杉樹会（以下、「法人」という。）が開設する居宅介護支援事業所 さんじゅ久我山（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。）は、要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、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が、適正な指定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) 利用者の心身の特性を踏まえて、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て行う。
- (2) 利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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) 利用者の意思および人格を尊重し、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) 関係区市町村、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 この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 さんじゅ久我山
- (2) 所在地 東京都杉並区久我山三丁目 47 番 16 号

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数および職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名（主任介護支援専門員・常勤兼務）  
管理者には主任介護支援専門員を配置し、この事業所の従業者の管理およ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あたるものとする。
  - (2) 介護支援専門員1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
  - (3) 事務職員1名（非常勤職員）  
必要な事務を行う。
- 2 第1項第1号に定める管理者は、第1項第2号に定める介護支援専門員のうち、主任介護支援専門員資格を有する者のうちから法人の理事長が任命する
- 3 法人の理事長は、事業運営上特に必要があるときは、前項に定める職員に加え、常勤または非常勤の職員を配置することができる。

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日および営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29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5時までとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の方法および内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の申し出があったときは利用者宅を訪問し、利用者およびその家族と面接して、支援する上での課題の把握および分析を行うものとする。この場合において、使用する課題分析票は、全国社会福祉協議会方式とする。

(2) 介護支援専門員は、利用者の居住する地域における指定居宅サービス事業者のサービスの内容等の情報を利用者に提供し、利用者が選択したサービスを基に居宅サービス計画案を作成し、利用者の同意を得るとともにサービスを提供する事業者の選定についても利用者の同意を得るものとする。

(3) 介護支援専門員は、前号により利用者の同意を得た居宅サービス計画に基づき、指定サービス事業者と協議・調整を行い、その協議・調整が整ったときは、利用者に居宅サービス計画書を交付する。

(4) 介護支援専門員は、前号に定める居宅サービス計画の作成後は利用者およびその家族、指定サービス事業者等の関係者と連絡を密にし、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに特別の事情がない限り少なくとも月1回利用者宅を訪問し、利用者の課題把握を行うものとする。この場合において、必要に応じ居宅サービス計画の変更およびサービス事業者との協議・調整等利用者に便宜を提供するものとする。

(5) 介護支援専門員は、前号に定める居宅サービス計画の実施状況(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)は少なくとも月1回は記録しておくものとする。

(6) 介護支援専門員は、利用者が介護保険施設への**入院または入所**を希望したときは介護保険施設の紹介その他の便宜を提供するものとする。

(7) 介護支援専門員は、要介護認定および要介護認定の更新があった場合等利用者の心身やその環境に著しい変化が生じたときは、サービス担当者会議を開催し、サービス担当者の居宅サービス計画についての意見を求めるものとする。やむを得ずサービス担当者が会議に出席できないときは、サービス担当者に意見照会をし、その回答をもって会議の開催または出席に代えることができる。

(8) 介護支援専門員は、指定居宅介護のサービスの提供方法等利用者に関係する情報は、利用者やその家族に分かりやすく説明しなければならない。

(9) 第7号に定めるサービス担当者会議の開催場所は、利用者宅とし、介護支援専門員が利用者の相談を受ける場所は、第3条に定める事業所または利用者宅とする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援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、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車または自転車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えてから、おおむね片道1kmごとに50円を徴収する。

3 前項の費用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署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、杉並区久我山、松庵1丁目、宮前5丁目の区域とする。

（事故発生時の対応）

第9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事故が発生した場合には速やかに区市町村、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。

（苦情処理）

第10条 事業所は、提供した指定居宅介護支援また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。）に対する利用者からの苦情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条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは当該区市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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また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。

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または助言を受けた場合は、当該指導また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）虐待防止検討委員会を設置し、定期的に委員会を開催する。

（2）虐待防止のための指針として『高齢者虐待防止および高齢者虐待の対応に関する指針』を策定し、前号の委員会で随時見直しを図ること。

（3）虐待の防止を普及啓発するための従業者に対する研修の実施。

（4）虐待防止措置を推進するための専任担当者を事業所内に置く。

2 事業所は、前号の措置を実施するため、法人内の他事業所と合同で委員会を設置、開催するとともに、合同開催の研修会や外部機関による研修の機会を積極的に活用することとする。

3 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、これを区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)

第12条 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、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、業務態勢を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、報告書を提出する。

(1) 採用時研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 利用者またはその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

3 事業所が得た利用者またはその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその家族の同意を得るものとする。

4 事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密は守らなければならない、退職後も同様とする。

5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（**契約終了により一連のサービス提供が終了した日をいう。**）から最低2年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、令和4年7月5日より施行する。（一部修正・7月4日理事会決定）