

居宅介護支援事業運営規程

社 会 福 祉 法 人 白 寿 会
プレミアム扇 居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

社会福祉法人白寿会が運営する介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）が居宅介護支援事業（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、事務所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅支援サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

利用者が可能な限り、居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画の作成を支援する。また、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整を図る。

（事業所の名称等）

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 プレミア扇 居宅介護支援事業所
- （２）所在地 東京都足立区扇 1 丁目 3 番 5 号

（従事者の職種、員数及び職務の内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （１）管理者 1 名（介護支援専門員兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を行う。
自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- （２）従事者
介護支援専門員 3 名以上（常勤 3 名以上、兼務 1 名）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

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 月曜日から土曜日までとする。（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。

（組織体制及び業務分担、協力体制について）

- ・ 介護支援専門員は、担当する介護支援専門員が不在時や休みに相談、対応の必要性があった時に利用者の不都合が起こらないよう配慮して対応する。
- ・ 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る目的とした会議を定

期的（週 1 回以上）開催する。

- ・連絡体制を確保し、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を整える。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料）

○提供方法

居宅サービス計画を作成する際、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族への面談を通じて情報を収集し、解決すべき課題の把握に努める。

当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を、適正に利用者及びその家族に提供し、懇切丁寧に説明した上で、利用者にサービス選択を求める。

提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービスの原案を作成し、原案に位置づ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区分した上で、その種類、内容、利用料について、利用者及びその家族に対して、懇切丁寧に説明し、文書により利用者の同意を受ける。

その他、居宅サービス計画書作成に関する必要な支援を行う。

介護支援専門員は、訪問時等、常に身分証を携帯し、利用者又はその家族から提示を求められた時には、身分証を提示する。

その後も利用者の居宅に月に 1 回以上訪問し、少なくとも 1 ヶ月に 1 回はモニタリングの結果を記録する。利用者の心身状態、生活環境、利用者及びその家族の意向の把握に努め、居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定サービス事業者等との連絡調整を行う。

定期的に再評価を行い、利用者の心身状態等の変化に応じて、居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等、必要な対応を行う。

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前 6 ヶ月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合等につき文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。

○内容（利用者の相談を受ける場所、使用する主な課題分析票、サービス担当者会議開催場所）

- ・相談場所

利用者居宅及び当該居宅介護支援事業所

- ・課題分析票

MDS－HC2.0

- ・サービス担当者会議開催場所

当該施設会議室及び利用者居宅等

○利用料

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

○その他の費用

(1) 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するために公共の交通機関を利用した際には、その交通費の実費が必要となります。

尚、自動車にて訪問する場合には、当事業所サービス実施地域から 5 km 超えるごとに片道 35 円頂きます。

(2) 解約料

契約の解約をお申し出頂いた場合、一切解約料金はかかりません。

(通常の事業の実施地域)

足立区

(その他、運営に関する重要事項)

・ 守秘義務

従事者は、業務上知りえた秘密をもらしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

・ 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族等へ連絡をいたします。

・ 相談・苦情内容

利用者は、提供された居宅介護支援サービスに関して苦情がある場合には、事業者、市区町村または、国民健康保険団体連合会に対して、苦情を申し出ることができます。

事業者は、相談・苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援サービスまたは居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する苦情の申し出または、相談があった場合には迅速かつ誠実に対応します。

事業者は、利用者が苦情申し出を行ったことを理由として、利用者及び介護者等に対してサービス上の不利益が生じないように、十分に配慮するものとします。

・ ハラスメント

利用者又はその家族等が職員及び他の利用者へ暴言・暴力・ハラスメント行為等を行い、通常の支援ができない場合は事業者からの契約解除とします。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します。

・ 掲示

重要事項、マニュアル、指針等については閲覧可能なファイルにて事務所内に備え置くこととする。

・ 虐待防止

利用者の人権の擁護、虐待防止の観点から次の措置を講じるものとする。

虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

その他虐待防止のために必要な措置

サービス提供中に当該事業所又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

- ・事業継続計画

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

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。

附 則

この規程は、平成１８年２月１日から施行適用する。

平成１９年４月１日改訂。

平成１９年８月１６日改訂。

平成１９年９月１０日改訂。

令和３年４月１日改訂。

令和４年２月１日改訂。

令和７年４月１日改訂。