

しおさい苑指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人清新会が設置経営するしおさい苑指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護事業（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、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」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。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、利用者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、公正中立な居宅介護支援を行う。

(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 しおさい苑指定居宅介護支援事業所
- (2) 所 在 地 茨城県神栖市矢田部9416-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
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ものとする。
- (2) 介護支援専門員 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)

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～金曜日までとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- (3) 休 業 日 土曜日、日曜日及び年末年始（12月31日から1月3日）
- (4) 上記の休業日及び営業時間外については、特別養護老人ホームにおいて対応するほか、24時間常時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 指定居宅介護支援事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接（面接場所は状況により利用者宅又は事業所相談室において）して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。なお課題の分析について使用する課題分析表は「居宅サービス計画ガイドライン方式」を用いる。
- (2) 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容等の情報を提供しサービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上でサービス事業者等との連絡調整を行う。

利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業

所の紹介を求めることができ、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができる。

- (3) 利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。
- (4) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成後においても、利用者、家族及び指定居宅サービス事業者等との連絡を1月に2度以上継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及び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。
- (5) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

(利用料金)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。なお当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

- 2 第8条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護支援等に要した交通費は事業所を起点として、片道1km当たり50円を徴収する。

(通常の事業実施地域及びサービス提供困難時の対応)

第8条 事業の通常の実施地域は、茨城県神栖市（旧波崎町地域）とする。なお地域外の利用者申し込みに対してサービス提供が困難と思われる場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講ずる。

(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ものとする。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係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じるものとする。

(虐待防止)

第11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) 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

(秘密保持)

第13条 事業所の介護支援専門員及びその他の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者に、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、従業者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。

(その他運営に関する留意事項)

第 14 条 事業所は、介護支援専門員等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人清新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。

(付 則)

1 この規程は、平成 12 年 3 月 1 日から施行する。

1 この規程は、平成 17 年 9 月 20 日に一部改正し、平成 17 年 10 月 1 日から適用する。

1 この規程は、平成 19 年 3 月 29 日に一部改正し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

1 この規程は、平成 24 年 1 月 17 日に一部改正し、平成 24 年 2 月 1 日から適用する。

1 この規程は、平成 27 年 5 月 19 日に一部改正し、平成 27 年 6 月 1 日から適用する。

1 この規程は、平成 30 年 3 月 20 日に一部改正し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

1 この規程は、令和 3 年 7 月 20 日に一部改正し、令和 3 年 8 月 1 日から適用する。