

# 稲井居宅介護支援事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人和仁福祉会が開設する稲井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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援又は指定介護予防支援を提供することを目的とする。

但し、指定介護予防支援については、地域包括支援センターからの委託を受けて行うものとする。

## (運営方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが多様な事業者から総合的、効率的に提供されるよう支援するものとする。

2 事業者は、指定居宅介護支援又は指定介護予防支援の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、指定居宅サービス等が特定の種類、特定の居宅サービス事業者に偏らないよう公正中立に行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合によっても、積極的に支援困難ケースを受け入れ、常に連携を図るものとする。

## (事業所の名称)

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。

名 称	稲井居宅介護支援事業所
所在地	石巻市大瓜字箕輪 17 番地

(従事者の職種、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。ただし、事業を円滑に運営するために必要であると認めるときは、それぞれの職務分担以外の職務を兼務させることができるものとする。

一 管理者(所長) 1名(常勤兼務)

管理者は、介護支援専門員等の管理及び利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業所の介護支援専門員等に対し運営規程の遵守のための指揮命令を行う。

二 主任介護支援専門員 1名以上

主任介護支援専門員は、介護支援専門員の相談、指導にあたる。

三 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は介護予防サービス計画の作成及び相談、援助等に当たるものとする。

2 前項の定めるもののほか、必要に応じ、その他の職員を置くことができる。

(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。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月30日から翌年1月3日までの日を除く。

二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

三 電話など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、内容及び利用料金)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該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、利用料を徴収しない。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問、利用者及び家族と面会し、利用者に支援する課題を把握・分析、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。居宅サービス計画の作成には、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などの情報を利用者に提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス事業者に関するサービス内容などの情報を利用者の同意を得たうえで、サービス事業者等との連絡調整を行う。

- 二 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、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握、訪問等により概ね月に1回程度（著しい要介護状態変化は除く。）課題を把握、必要に応じて居宅サービス計画の変更又は指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行う。
- 三 利用者が介護保険施設などの入退所等を希望した場合は、介護保険施設等の紹介、居宅生活が円滑に移行できるよう便宜の提供を行う。
- 四 介護支援専門員は、必要に応じてサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、当該居宅サービス計画及び介護予防サービス計画について担当者から意見を求めるものとする。
- 五 介護支援専門員は、利用者及び家族に対し居宅サービス又は介護予防サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行う。
- 六 居宅サービス計画に使用する課題分析表は、「宮城県版アセスメントシート」を用いる。
- 七 利用者の相談受付は、当該事業所において行う。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施区域は、石巻市内とする。

（虐待防止に関する事項）

第8条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第9条 事業所は、当該事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 事業所は、おける感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ることとする。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 三 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施するものとする。

(掲示)

- 第10条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規概要の概要、介護支援専門員の勤務の体制、その他の利用申込のサービスの選択に資すると認められる重要事項（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示する。
- 2 事業所は、重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これの一つでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
  - 3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載をする。

(業務継続計画)

- 第11条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
  - 3 事業所は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第12条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - 二 継続研修 年2回以上
- 2 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

- 3 介護支援専門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、事業所の介護支援専門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介護支援専門員等との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 5月 1日から施行する。
- この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
- この規程は、令和元年 5月 1日から施行する。
- この規定は、令和3年 5月 1日から施行する。
- この規定は、令和4年 7月 1日から施行する。
- この規定は、令和5年 6月 1日から施行する。
- この規定は、令和7年 2月 1日から施行する。