

居宅介護支援
指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

- 第1条 株式会社マザー湘南が開設する 居宅介護支援 だいち(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)の適切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にある高齢者に対し、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 当事業所は、利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者様が可能な限りその居宅において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様の立場にたった援助を行うものとする。
- 2) 事業の実施にあたっては、利用者様の意思及び人格を尊重し、利用者様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中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3) 事業にあたっては、関係市区町村、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。

(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、次の通りとする。
- 1 名称 居宅介護支援 だいち
- 2 所在地 神奈川県茅ヶ崎市柳島1丁目9-1

(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、人員、及び職務内容は次の通りとする。
- 1 管理者 介護支援専門員 1名 (常勤兼務)
管理者は、事業所の運営管理業務を行う
- 2 介護支援専門員 別紙のとおりとする。
- 介護支援専門員は、利用者に対する居宅サービス計画書の作成、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。
前項の規定にかかわらず、業務の必要に応じて、職員の配置を行う。
- 3 事務職員 必要な事務を行う。

(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、次の通りとする。
- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし土曜日・日曜日・祝祭日、12月29日から1月3日は休業日とする。
- 2 営業時間 午前9:00 から 午後6:00までとする。
サービス提供時間 午前9:00 から 午後5:00までとする

(指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

- 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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、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、利用者負担はない。
- 2 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に面接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。
- 利用者様による居宅サービスの選択に資するよう、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様又はその

- 家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者様の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供をする。
居宅サービス計画を作成すると共に、当該居宅サービス計画を利用者様及びサービス事業者に交付する。
適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者様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便宜を提供する。
課題の分析について使用する課題分析の方法はMDS－HC方式等を用いる。
- 3 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、利用者様及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」)する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
 - 4 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。
 - 5 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者様の自宅又は事業所の相談室において、利用者様又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
 - 6 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、徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、茅ヶ崎市とする。

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者様からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又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利用者様の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

- 第9条 当事業所は、利用者様に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 2 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録する。
 - 3 当事業所は、利用者様に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第10条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- | | |
|---------|----------|
| 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 従業者は業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者様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に従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 マザー湘南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24年4月1日から施行する。
この規程は、平成25年10月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、令和5年4月1日から施行する。

第4条 別紙

＜事業所に勤務する職種、員数＞

						R7.4.1現在
		勤務形態				備考 (兼務内容など)
職 名	職 種	氏 名	常勤専従	常勤兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務
管理者	管理者	里見 大介		1		
	介護支援専門員	里見 大介		1		
介護支援専門員	介護支援専門員	小田嶋 亜紀子	1			
	介護支援専門員	北村 ひとみ			1	
	介護支援専門員	内藤 巖	1			
	介護支援専門員	新屋 啓子	1			
事務職	事務員	野口 久美子				1