

# 居宅介護支援事業所ちかいし 運営規程

## (事業所の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団登豊会が開設する指定居宅介護支援事業所「居宅介護支援事業所ちかいし」(以下、「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するため、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、要介護状態または要支援状態にある高齢者等(以下、「要介護者等」という。)に対し、適正な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、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう事業を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、当該地域の保険・福祉サービス事業者との綿密な連携を図り、要介護者等への総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 利用者の意思及び人格を尊重して事業を行う。

## (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 居宅介護支援事業所ちかいし

(2) 所在地 岐阜県岐阜市光町2丁目46番地

## (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(介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所の職員及び当該業務の管理を一元的に行う。管理者は主任介護支援専門員を有していなければならない。

(2) 介護支援専門員 4名以上

介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じて自立した日常生活を営むことができるような事業を行う。

(3) 事務職員 0.6名以上

事務職員は、事業所を運営していく上で必要となる事務を行う。

## (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、次のとおりとする。

(1) 営業日

原則として、月曜日から土曜日までを営業日とする。ただし、祝日、盆（通常、8月15日）、及び年末年始（通常、12月30日から1月3日まで）を除く。

(2) 営業時間

通常、9時00分から17時00分までを営業時間とする。ただし、土曜日に限っては9時00分から12時00分までとする。

(3) 連絡体制

電話等の通信手段により、常時連絡対応可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 居宅介護支援の提供方法及びその内容は次のとおりとし、介護サービス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、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

- (1) 相談の場所 当事業所内、または利用者の指定する場所
- (2) 課題分析表の種類 ガイドライン方式、MDS-HC方式、包括的自立支援プログラム（利用者の状況に合わせ選定）
- (3) サービス担当者会議開催場所 第3条に規定する事業所の面談室等
- (4) 居宅訪問の頻度 1ヶ月に1回以上（必要に応じ適宜訪問）

2 第7条に定める事業の実施地域を越えて行う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、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 通常の実施地域を超えて、片道おおむね10km未満 金300円（税別）
  - (2) 通常の実施地域を超えて、片道おおむね10km以上 金600円（税別）
- さらに10kmを越えるごとに金300円を加算する。

3 前項の費用の支払いを受ける場合、利用者またはその家族並びにその代理人として認められる者（以下、「利用者等」という。）に対して事前に文書での説明を行った上で、支払いに同意する旨の文書に署名または捺印を受けるものとする。

(通常の実施地域)

第7条 通常、事業の実施地域は岐阜市とする。ただし、これ以外の地域から利用の申込みがある場合、その求めに応じ事業を実施することができる。

(苦情解決・相談対応)

第8条 利用者等からの苦情及び相談を迅速かつ適切に対応するために、苦情及び相談を受け付けるための窓口を設置し、必要に応じて、事実確認の調査、改善措置、利用者等に対する説明、保険者、主治医への連絡、記録の整備、再発防止、その他必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、前項にて設置した窓口の存在を重要事項説明書に記載し、契約時利用者等に対し、説明を行うものとする。なお、設置する窓口には、外部の機

関についても明記しなければならない。

- 3 第1項において、事業所の職員が利用者等から苦情及び相談を受けた場合、苦情相談対応マニュアルに従って苦情相談受付書兼報告書を作成し、苦情及び相談を受け付けた日を起算日として、当該書面を5年間保管するものとする。
- 4 利用者等が、当事業所に対し、苦情を申し立てたことを理由として、事業所は当該利用者等に対し不利益な取り扱いをしてはならない。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9条 事業所は、利用者等に対する虐待を早期に発見して、迅速かつ適正な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所管理者を、虐待の防止に関する責任者とする
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営についての留意点)

第10条 事業所は、職員の質的向上を図るために、当該職員に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ものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 継続研修 1ヵ年につき1回以上 (事業所外の研修も含む)
- 2 職員は、利用者及び家族の個人情報等の職務上知り得た情報を正当な理由なくして口外し、もしくは知り得た業務上の機密を他に漏らしてはならない。
  - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等に関する個人情報等を保持させるため、職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、職員との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、医療法人社団登豊会理事長と事業所の管理者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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年4月1日に改正する。

この規程は、平成18年5月8日に改正する。

この規程は、平成19年11月1日に改正する。

この規程は、平成20年1月1日に改正する。

この規程は、平成20年8月1日に改正する。

この規程は、平成20年9月1日に改正する。  
この規程は、平成20年9月22日に改正する。  
この規程は、平成21年5月1日に改正する。  
この規程は、平成21年7月1日に改正する。  
この規程は、平成21年8月1日に改正する。  
この規程は、平成22年9月1日に改正する。  
この規程は、平成22年10月1日に改正する。  
この規程は、平成23年11月1日に改正する。  
この規程は、平成24年4月1日に改正する。  
この規程は、平成24年5月29日に改正する。  
この規程は、平成25年3月1日に改正する。  
この規程は、平成25年8月1日に改正する。  
この規程は、平成25年9月17日に改正する。  
この規程は、平成26年1月1日に改正する。  
この規程は、平成26年3月12日に改正する。  
この規程は、平成26年4月1日に改正する。  
この規程は、平成26年6月1日に改正する。  
この規程は、平成27年2月1日に改正する。  
この規程は、平成27年2月9日に改正する。  
この規程は、平成27年7月1日に改正する。  
この規程は、平成27年8月1日に改正する。  
この規程は、平成28年4月16日に改正する。  
この規程は、平成28年9月1日に改正する。  
この規程は、平成29年7月1日に改正する。  
この規程は、平成29年7月18日に改正する。  
この規程は、平成30年10月1日に改正する。  
この規程は、平成31年4月1日に改正する。  
この規程は、令和元年9月1日に改正する。  
この規程は、令和元年10月1日に改正する。  
この規程は、令和2年2月1日に改正する。  
この規程は、令和2年3月1日に改正する。  
この規程は、令和2年4月1日に改正する。  
この規程は、令和2年12月1日に改正する。  
この規程は、令和3年1月1日に改正する。  
この規程は、令和3年7月1日に改正する。

この規程は、令和3年11月1日に改正する。

この規程は、令和4年8月1日に改正する。