

## 湘南おおふな居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団All for Kamakuraが開設する湘南おおふな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の事業（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

- 1 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に配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 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、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努め、支援困難な利用者の紹介があった場合においても当該利用者に居宅介護支援を提供する。

### (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、次のとおりとする。

- ① 名称 湘南おおふな居宅介護支援事業所
- ② 所在地 神奈川県鎌倉市太船2-24-28-金子ビル102号室

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）  
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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- ② 介護支援専門員 2名（常勤兼務職員1名（管理者と兼務）と常勤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。

- ③ 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- ④ 営業時間 午前9時から午後6時までとする。土曜日のみ午前9時から午後17時までとする。

(居宅介護支援の提供方法、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、介護報酬の告示上の額とする。法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内と利用者宅
- ② 使用する課題分析票の種類 全国社会福祉協議会方式
- ③ 居宅サービス計画原案の作成  
利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- ④ サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内 担当利用者宅 地域包括支援センター等
- ⑤ 居宅サービス計画の確定  
介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付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を区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- ⑥ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ⑦ モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回

2 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、その実費を徴収する。なお、公共交通機関以外の移動手段（法人内の自動車）を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 500円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 1000円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、鎌倉市、横浜市一部地域（栄区、港南区）藤沢市とする。

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という）に対する利用者又はその家族から等から苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会か

ら指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

5 介護支援専門員は、当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての苦情への連絡体制としては、  
月～土曜日は営業時間内（9:00～18:00）は事業所管理者宛 電話番号:0467-44-1105  
日曜祝日は、留守番電話への入力とし確認次第可能な限り迅速に対応することに努めることとする。

（虐待防止に関する事項）

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（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。

（その他運営についての留意事項）

第11条 事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための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。研修受講後は記録を作成する。

② 継続研修 年6回

- (1) 採用時研修採用後1ヶ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修年1回
- (3) 権利擁護に関する研修年1回
- (4) 認知症に関する研修年1回
- (5) 介護予防に関する研修年1回
- (6) 感染症に関する研修年1回

- 2 従業者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。
- 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該介護支援を提供した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人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。

（事業継続計画）

第12条 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。

## 附 則

この規程は、令和3年1月18日から施行する。

この規定は、令和4年1月26日から施行する。

この規定は、令和4年2月28日から施行する。

この規定は、令和5年7月1日から施行する。

この規定は、令和6年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年2月17日から施行する。