

運営規程

指定居宅介護支援事業

第1条（事業の目的）

株式会社 しんわ が開設する、しんわ福祉サービス松崎（以下「事業所」と言う。）が行なう居宅介護支援事業（以下「事業」と言う。）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（以下「専門員」と言う。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」と言う。）からの依頼を受けて、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、その計画に沿って居宅サービスの提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、また要介護者が施設への入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の提供を行なうことを目的とします。

第2条（運営の方針）

- 一. 事業者は、利用者が可能な限りその居宅において、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ないます。
- 二. 事業者は、心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に沿って、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ないます。
- 三. 事業者は、居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないように公正中立に行ないます。
- 四. 事業者は、事業の運営にあたっては市町村、老人福祉法第20条7の2に規定する老人介護支援センター、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ます。

第3条（事業所の名称等）

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりです。

- 一. 名称 しんわ福祉サービス松崎
- 二. 所在地 静岡県賀茂郡松崎町江奈574-3

第4条（職員の職種、員数及び職務内容）

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です。

- 一. 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行ない、その実施にあたっての必要な指揮命令を行ないます。
- 二. 介護支援専門員 1名以上
専門員は、管理者から居宅サービス計画の作成に関する業務の担当を受けて、運営基準に従い業務を行ないます。

第5条（営業日及び営業時間）

- 一. 営業日及び営業時間は、次のとおりです。
月曜日～金曜日 8時30分～17時30分
土日祝祭日および12月29日～1月3日休業

二.利用者のニーズにより、営業時間外においても電話等で対応するとともに 24 時間連絡可能な体制を整えております。

第 6 条（提供方法、内容及び利用料等）

一.指定居宅介護支援サービスの提供方法、内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援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します。

なお、厚生省令に規定される「その他の費用（通常の実施地域以外へ行くときの交通費）」については、次の額を利用者からの支払いを受けられるものとします。

自動車を使用した場合の交通費

①片道おおむね 30 キロメートル未満 500 円 / 1 回

②片道おおむね 30 キロメートル以上 1,000 円 / 1 回

上記の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族（以下「利用者等」と言う。）に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとします。

二.サービス計画書の作成

①専門員は、利用者の居宅を訪問して、居宅サービス計画の作成について、利用者等に説明し、同意を得て交付します。

②専門員は、利用者等の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に沿って当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を組み込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

三.サービス計画の原案の作成

専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当から専門的な見地からの意見をもとめるものとします。

四.具体的な取扱方針

①専門員は、居宅サービス計画の原案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等に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

②専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者等および指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行なうことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行なうとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行ない、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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なうものとする。

③専門員は、利用者が通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めなければならない。また、主治医の医学的観点から留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重しなければならない。

④専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なうものとする。退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるように、あらかじめ居宅サービス計画の作成

等の援助を行なうものとする。

第7条（緊急時対応）

専門員は、居宅介護支援のサービスを行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに管理者及び主治医への連絡を行う等の必要な措置を行い、その指示に従って適切に対応することとする。

第8条（非常災害対策）

万が一火災、地震等の非常災害が発生した場合は、第一に利用者の安全を確保すると同時に、関係部署並びに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また管理者は、日常的な対処方法、避難経路および関係機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮を執るものとする。

第9条（掲示）

事業者は、事業所内に運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

第10条（提供地域）

提供地域は、松崎町、西伊豆町、伊豆市（土肥地区）になります。

第11条（虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 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し、その結果については介護支援専門員に周知する。
- 二. 虐待防止のための指針を整備する。
- 三. 介護支援専門員に対し、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定める。

第12条（その他）

- 一. 事業者は、従業員の健康管理に努めます。
- 二. 事業者は従業員が業務上知り得た利用者等の秘密、個人情報等を漏らすことのないように必要な措置を講じます。
- 三. この運営規程及び介護保険法等の関係法令で定められていない事項については関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者の協議により定めるものとする。

付則

この運営規程は、平成 19 年 2 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 21 年 1 月 16 日から施行する。

この運営規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 22 年 5 月 12 日から施行する。

この運営規程は、平成 23 年 5 月 15 日から施行する。

この運営規程は、平成 23 年 8 月 16 日から施行する。

この運営規程は、平成 25 年 2 月 1 日から施行する。

この運営規定は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

この運営規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。