

ケア・サポート愛 居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

- 第 1 条 有限会社 ケア・サポート愛（以下、「本社」という）が実施する指定居宅介護支援および指定介護予防支援の事業（以下、「本事業」という）は、要介護者および要支援者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、適切なサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 本事業は、利用者が、要介護・要支援状態等になった場合においても、可能な限り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配慮して行う。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
 3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に行う。
 4. 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
 5. 上記の他「守山市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例（平成 30 年条例第 8 号）」および「守山市指定介護予防支援等の事業の人員および運営ならびに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 27 年条例第 13 号）」を遵守する。

(事業所の名称等)

- 第 3 条 名称及び所在地は、次のとおりとする。
- (1) 名 称 ケア・サポート愛 居宅介護支援事業所
 - (2) 所在地 滋賀県守山市杉江町 7 1 4 - 3

(職員の職種、員数、及び職務内容)

- 第 4 条 ケア・サポート愛 居宅介護支援事業所（以下「本所」という）に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
- (1) 管理者 1 名：本所に従事する常勤職員
(管理者の職務)
管理者は、本所の介護支援専門員その他の従業員の管理、本事

業の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、従業者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 1 名以上

(介護支援専門員の職務)

介護支援専門員は、要介護者および要支援者等からの相談に応じ、及び要介護者および要支援者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整等を行う。

(3) その他補助職員：利用者の状況に応じて配置する。

(補助職員の業務)

管理者及び介護支援専門員の業務を補助する。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 本所の営業日及び営業時間は、本社の就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日、夏期休暇（8 / 1 2 ~ 8 / 1 7）、年末年始（1 2 / 2 8 ~ 1 / 5）を除く。

(2) 営業時間は、午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第 6 条 居宅介護支援事業および介護予防支援事業の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は利用者の居宅、その他必要な場所等において行う。

(2) 課題分析の実施

イ. 課題分析の実施

課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行うものとする。

ロ. 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

ハ. 使用する課題分析票の種類は事業所独自のアセスメント様式とする。

(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等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

(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づ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) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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所等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

(利用料等)

第 7 条 指定居宅介護支援および介護予防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によるものとし、当該居宅介護支援および介護予防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。

(通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、居宅介護支援については、守山市、草津市、野洲市、栗東市、介護予防支援については守山市とする。

(人権擁護・虐待防止)

第 9 条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止するための研修の実施
- (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、当該事業所従業員または養護者（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。

(非常災害対策)

第10条 非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、他の指定居宅介護支援事業者等との連携および協力を行う体制を構築するよう努めます。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第11条 感染症が発生し、又まん延しないように講ずべき措置については次のイ) からハ) までの取り扱いとする。

- イ) 感染の予防及びまん延の防止ための対策を検討する対策委員会を設置する。
- ロ) 感染の予防及びまん延防止のための指針を策定する。平常時の対策（うがい、手洗い）、発生時の対応（状況把握、感染拡大防止、関係機関との連携、行政機関への報告）を明確にしておく
- ハ) 感染症の予防とまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施し記録する。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 本事業の社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2. 職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。
職員であった者に、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、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遵守する。
- 3. 本所は、相談・苦情に対して迅速に対応する。
- 4. 事故発生時の対応
 - ①利用者に対するサービス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、必要な措置を行う。
 - ②事業者は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - ③事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(付 則)

- 本規程は、平成29年 2月24日から施行する。
- 本規程は、令和 元年 8月 1日から施行する。
- 本規程は、令和 2年12月22日から施行する。
- 本規程は、令和 3年 5月 1日から施行する。
- 本規程は、令和 5年 1月 1日から施行する。
- 本規程は、令和 5年 9月 1日から施行する。
- 本規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。