

社会福祉法人 アムール アムール大町

居宅介護支援事業 運 営 規 程

居宅介護支援事業 運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人アムールが設置するアムール大町居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護の事業（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、要介護または要支援の状態（次条において「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、適切な指定居宅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、要介護状態等となった場合においても、その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配慮し、また利用者の選択、依頼に基づき、居宅サービス計画を作成し、総合的かつ効率的にサービスが提供されるよう配慮する。
- 2 事業所の介護支援専門員等は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定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ることのないよう、公正中立におこなう。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な提携を図るものとする。

（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、次のとおりとする。

- 一 名称 アムール大町 居宅介護支援事業所
- 二 所在地 大町市大町4603-1

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（兼任）
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。
- 二 職員 介護支援専門員 1名 以上（兼任）
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供にあたる。

（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。

- 一 営業日 年末年始（12月30日～1月3日）
 盆 休（8月14日～8月15日）と土、日曜日を除く毎日。
- 二 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
 但し、緊急を要する場合はこの限りではない。

（居宅介護支援の提供方法、内容）

第6条 居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に関する認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

- 2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。
 - (1) 居宅サービス計画の作成又は変更
 - (2) 利用者又はその家族及び指定居宅サービス事業者などとの連絡
 - (3) 必要に応じて、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供
- 3 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- 4 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において開催する。
- 5 介護支援専門員は、サービス開始後においても、必要に応じて利用者の居宅訪問し、適切なサービスが実施されているかを把握する。

(利用料等)

第7条 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。

- 2 次条の通常の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。尚自動車を使用した場合は、1人あたり20円を積算した額を交通費として徴収する。

この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。

- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

大町市・白馬村

(個人情報の保護)

第9条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、自ら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に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 事業所は、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所には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を行う。

- 2 事業所は、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損害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 事務所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。
 - 3 虐待が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、介護支援専門員など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、又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2回以上
- 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義務を負う。
 - 3 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
 - 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人アムール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21年6月1日から施行する。

第1回改定 平成24年3月21日

第2回改訂 平成25年6月1日

第3回改訂 令和3年11月1日

第4回改訂 令和6年4月1日

第5回改訂 令和6年9月1日