

奥野苑指定居宅介護支援事業所運営規程

平成18年4月1日制定

一部改正 令和7年7月1日施行

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城ヶ崎いこいの里（以下「法人」という。）が開設する奥野苑指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）は、利用する者（以下「利用者」という。）に対し、指定居宅介護支援（以下「サービス」という。）を提供する。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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することを目指す。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその利用者の立場に立つて公正中立にサービスを提供する。

3 事業所は、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者から、総合的かつ効率的に提供されるようにする。

4 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係各機関との密接な連携に努める。

(営業日及び営業時間)

第3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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、伊東市区域とする。

(従業者の職種及び員数)

第5条 事業所は、次の従業者を置く。

(1) 管理者 1名 (常勤)

(同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する者と兼務可)

(2) 介護支援専門員 1名以上 (常勤)

(利用者の数が44名またはその端数を増すごとに1名)

2 業務の実状に応じ、必要な従業者を置くことができる。

(従業者の職務)

第6条 前条に定める従業者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及びサービス利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の一元的な管理業務に従事する。
 - (2) 介護支援専門員は、管理者の命を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、関係各機関との連絡調整、介護保険施設の紹介等に従事する。
- 2 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者またはその家族等から求められた際は、これを提示する。

(勤務体制の確保等)

第7条 事業所は利用者に対し、適切なサービスを提供する事ができるよう、従業者の勤務体制を定めておく。

- 2 事業所は、その事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者に対し、その資質の向上の為の研修の機会を確保する。

(重要事項の説明及び契約の締結)

第8条 法人は、利用が決定した者等に契約内容及び重要事項を説明し、同意を得た上で、奥野苑指定居宅介護支援利用契約書を交わす。

(サービスの提供方法、内容及び利用料)

第9条 サービスの提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所内又は利用者宅若しくはその他必要と認められる場所にて行う。
- (2) 使用する課題分析表の種類については、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。
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所内その他必要と認められる場所にて開催する。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月1回以上必要に応じて訪問する。

2 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 要介護認定の申請の代行
- (2) 居宅サービス計画の作成
- (3) 居宅サービス事業者との連絡調整
- (4) 他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
- (5) 指定介護保険施設との連絡調整
- (6) その他居宅介護支援業務

3 利用料は、厚生労働大臣が定める額とする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第10条 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

2 事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、既に要介護認定等の申請が行われていないかを確認し、申請が行われていない場合には、その利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

3 事業所は、要介護認定等更新の申請が有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(サービスの取扱方針)

第11条 事業所は、第12条に定める居宅サービス計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止または要介護状態となることの予防に資するよう、医療サービスとの連携に十分配慮してサービスを適切に行う。

2 従業者は、懇切丁寧を旨とし、利用者または家族等に対しサービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(居宅サービス計画の作成等)

第12条 介護支援専門員は、次の事項に留意して居宅サービス計画を作成する。

(1) 利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身または家族の状況等に応じ、介護給付等対象サービス以外の各種サービス等の利用も含め、継続的かつ計画的にサービス等の利用が行われようにする。

(2) 利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはその家族等に対して提供する。

(3) 適切な方法により、利用者についてその有する能力、既に提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

(4) 前項に定める解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たり、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族等に面接を行う。この場合において、面接の趣旨を利用者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得る。

(5) アセスメントの結果に基づき、利用者の家族等の希望等を考慮して、そのアセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

- (6) 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の担当者を召集した会議の開催、担当者に対する照会等により居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
- (7) 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者またはその家族等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得て、交付する。
- (8) 居宅サービス計画の作成後、その実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて変更を行う。
- (9) モニタリングに当たり、少なくとも1か月に1回、利用者の居宅を訪問しての面接、また月に1回、モニタリングの結果を記録することにより、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行う。
- (10) 利用者が要介護更新認定及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合、サービスの提供に当たる他の担当者を召集した会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について専門的な見地からの意見を求める。

（サービスの提供の記録）

第13条 事業所は、サービスの提供に際しては、サービスの開始年月日並びに事業所の名称を利用者の介護保険被保険者証に記載する。

2 事業所は、サービスを提供した際には、その具体的なサービスの内容等を記録する。

（掲示）

第14条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持）

第15条 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業員であった者が正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、サービス等の担当者を召集した会議等において利用者等に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておかなければならない。

4 事業所は、利用者またはその家族等の個人情報を、サービス提供以外の目的に使用してはならない。

（事故発生時の対応）

第16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合は、速やかに利用者の家族等及び市町村に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。

- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理)

- 第17条 事業所は、別に定める社会福祉法人城ヶ崎いこいの里苦情処理規程により、利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(契約の解除)

- 第19条 利用者または事業所は、次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 利用者の要介護認定区分が非該当、要支援1及び要支援2と認定されたとき。
- (2) 利用者が死亡したとき。
- (3) 利用者が施設等に入所したとき。
- (4) 利用者または家族等から契約の解除の申し出があったとき。
- (5) 利用者が重要事項説明書に定める禁止事項に該当したとき。
- (6) その他、契約を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき。

- 2 利用者は、契約の解除を希望する日の7日前までに申し出る。

- 3 事業所が都合により契約を解除するときは、契約を解除する日の15日前までに利用者に文書で通知する。

(委任)

- 第20条 事業所は、この規程に定めるものの他、事業所の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 奥野苑指定居宅介護支援事業所運営規程は、平成18年3月31日廃止する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、議決の日から施行し、平成23年2月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年3月20日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月10日から施行する。ただし、この規程の改正後の第18条第1項各号は、令和3年4月1日から適用し、この規程の適用の日から令和6年3月31日までの間、規定中「講じるものとする」とあるのは「講ずるよう努めるものとする」とする。

附 則

この規程は、令和7年7月1日から適用する。