

居宅介護支援事業所豊岡荘運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人光和福祉会（以下「事業者」という。）が運営する居宅介護支援事業所豊岡荘（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護の状態となった高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者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、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業に従事する職員は、高齢者等の心身の特性に十分配慮し、公正・中立な立場で個人の秘密と人格を尊重した援助を行う。
- 2 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、他の居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供ができるよう援助する。
 - 3 前各項のほか、市町村が定める指定居宅介護支援等の事業の従事者及び運営の基準等に関する条例の規定を遵守し、事業を実施するものとする。

（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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援事業所豊岡荘
- (2) 所在地 長野市戸隠豊岡 1384 番地

（職員の職種、員数及び業務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務）
 - (2) 介護支援専門員 1 名以上
 - (3) 事務員 1 名
- 2 管理者は、事業所の職員及び業務の管理を一元的に行う。
 - 3 介護支援専門員は、相談・ケアマネジメントの実施、作成、関係機関との連絡調整等を行う。
 - 4 事務員は、一般事務及び会計事務を行う。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日～1 月 3 日までを除く。
- (2) 営業時間等 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までとする。なお、利用者の希望に応じて、営業日以外の日及び営業時間外であっても電話等により 24 時間対応可能な体制とする。

（居宅介護支援の提供方法）

第6条 居宅介護支援の提供に当たっては、第2条に掲げる運営方針を遵守する。

- 2 サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対して事業の趣旨等について説明し、理解を得て提供する。
- 3 サービスの提供に当たっては、保険者及び関連機関等との連絡調整、連携を図るものとする。
- 4 利用者又は家族の相談を受ける場所は、相談室又は利用者の居宅等とする。
- 5 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。

- 6 使用する課題分析方式は、全社協ガイドライン方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス原案を作成する。
- 7 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して居宅サービス事業所等の担当者からの専門的見地からの意見を求めることとする。
- 8 サービス担当者会議の開催場所は、原則として利用者の居宅とし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
- 9 第6項により作成された居宅サービス計画原案について、利用者及び家族に説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 10 前項により同意を得た居宅サービス計画は、利用者及び居宅サービス事業所の担当者に交付する。
- 11 モニタリングに当たっては、介護支援専門員が少なくとも1月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者と面接を行い、その結果を記録する。
- 12 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合は、その都度サービス担当者会議を開催する。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 居宅サービス計画作成後の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況の把握
- (3) 利用者の解決すべき課題に変化が認められた場合等、必要に応じた居宅サービス計画の変更
- (4) 利用者とサービス提供事業者の連絡調整、その他の便宜の提供
- (5) 利用者の意思を踏まえた、要介護認定の更新申請等に必要な援助
- (6) その他各号の業務に付帯又は関連する事項

(利用料金等)

第8条 利用料金は、次のとおりとする。

- (1) 利用料は、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準に定める額
- (2) 事業所が法定代理受領サービスを提供する場合、利用者の自己負担はないものとする。
- 2 前項の費用にかかるサービス提供を行うときは、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について分かりやすく説明し、利用者又はその家族から同意を得なければならない。

(通常の事業実施地域)

第9条 通常の事業の実施範囲は、長野市戸隠地区とする。

(苦情処理)

- 第10条 事業者は、苦情を処理するために講じる措置について明らかにし、利用申込者にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても記載し説明するとともに、事業所内に掲示する。
- 2 事業者は、自ら提供した介護支援事業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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応する。
 - 3 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
 - 4 事業者は、介護保険法の規定により、市町村及び国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等からの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適切な改善を行うものとする。

- 5 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 6 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対して必要な援助を行う。

(事故対応)

第 11 条 利用者に対して指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等への連絡等、対応する措置について明らかにし、利用申込者にサービス内容を説明する文書に事故に対応する措置の概要についても記載し説明するとともに、事業所内に掲示する。

(守秘義務)

第 12 条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 前項に定める守秘義務は、退職後も同様とする。
- 3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書による同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、下記の措置を講じる。

- (1) 虐待防止委員会を 2 か月に 1 回開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底する
- (2) 虐待防止のための指針を整備する
- (3) 介護支援専門員等に対し、虐待の防止のための研修を年 2 回実施する
- (4) 管理者は前各号の措置を適切実施するための担当者とする
- (5) 虐待を発見した場合は、地域包括支援センター及び市町村担当窓口へ通報する

(職員研修)

第 14 条 管理者は、サービス従事者の資質向上及びサービス内容の向上を図るため研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図る。

- 2 サービス従事者は、その社会的使命を十分認識、自覚し、自らの資質の向上を図るため、研修等を通じて研鑽を重ね提供するサービス内容の向上を図る。

(記録の整備)

第 15 条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- (1) 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 居宅サービス計画
 - (3) アセスメントの結果記録
 - (4) サービス担当者会議等の記録
 - (5) モニタリングの結果記録
 - (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
 - (7) 苦情内容等に関する記録
 - (8) 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
- 2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存するものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。