

## 有限会社あゆみ介護文京の指定居宅介護支援事業運営規定

### (事業の目的)

第1条 有限会社あゆみ介護文京が開設するあゆみ介護文京指定居宅介護支援事業所(以下事業所と略称)が行う指定居宅介護支援事業(以下事業と略称)の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定める。そしてその定めるところに従い事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所は、要介護者等が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営む事ができるように配慮する。

2項 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、総合的かつ効果的に提供されるように配慮する。

3項 事業所は、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サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏る事のないよう、公正中立に行う。

4項 事業所は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、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に努める。

### (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。

- (1) 名称 あゆみ介護文京
- (2) 所在地 東京都文京区千駄木5丁目28番5号

### (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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者(介護支援専門員資格を有する) 1名  
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。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (3) 事務職員 1名  
事務職員は、必要な事務を行う。

### (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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月29日から1月4日までは休みとする。
- (2) 営業時間 午前9時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。

### (サービスの提供方法、内容、及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援のサービス提供方法及び内容は次のとおりとし、指定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。ただし当該指定居宅介護支援が法定代理受理の場合は料金を徴収しないこととする。または通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護支援に要した交通費はその実費を徴収することとし、支払いを受ける場合は利用者又はその家族に事前の説明の上同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

- (1) サービスの提供方法
  - ① 利用者の相談を受ける場所は当事業所又は利用者宅その他必要と認められる場所とする。
  - ② 使用する課題分析票は当事業所作成のものとする。
  - ③ サービス担当者会議の開催場所は当事業所又は関係者協議により決定することとする。
  - ④ 事業所の介護支援専門員の利用者宅への訪問は、課題分析の時及びケアプラン承諾並びに居宅介護サービス実施中のモニタリング(サービスの実施状況の把握)時及び利用者の相談苦情時等月内の必要に応じた頻度とし、モニタリング結果は月1回以上記録することとする。
- (2) サービスの内容
  - ① 当該事業実施地域の被保険者の要介護認定の代理申請
  - ② 当該事業実施地域の保険者より委託された要介護認定の為の訪問調査
  - ③ 当該事業実施地域の要介護者等よりの依頼を受けた居宅介護支援サービス  
(課題分析、サービス担当者会議開催、ケアプラン作成、ケアプラン実施に対するモニタリング及びサ-

び事業者等との連絡・調整、必要に応じた再評価、その他利用者又は家族への便宜の提供等)

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は東京都文京区、台東区、北区、とする。

(サービスの取扱の運営に関する重要事項)

第8条 事業所の指定居宅介護支援事業のサービスの取扱の運営に関する重要事項はつぎのとおりとする。

- ① 事業所は、指定居宅介護支援の提供に際しあらかじめ利用者又はその家族に対し、当該運営規定の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。又、当事業所が作成する居宅サービス計画が利用者の希望を基本として作成されるものであること等につき説明を行い、同意を得たうえで利用者又はその家族に交付する。
- ② 事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。
- ③ 事業所は、そのサービス実施地域等を勘案し、自ら適切なサービスを提供する事が困難な場合には、他の指定居宅介護支援事業者を紹介する等の必要な措置を講ずる。
- ④ 事業所は、自らの利用者の要介護認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護認定の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に対して必要な助言を行う。
- ⑤ 事業所の介護支援専門員は身分を証する書類を携帯し、初回訪問時又は利用者又はその家族から求められたときはこれを提示する。
- ⑥ 事業所は、毎月、市町村または国保連に対し、居宅介護サービス計画上法定代理受領サービスとして位置づけられているサービスに関する情報を掲載した文書を提出する。
- ⑦ 事業所は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用者を希望する場合その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。
- ⑧ 利用者又はその家族が介護保険施設等への入所を希望した場合は介護保険施設等への紹介その他の便宜を提供する。

(事故発生時における対応)

第9条 事業所の介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族及び関係各所等に連絡を行うとともに必要な措置を講じ、管理者に報告をすることとする。

- ① 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等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。
- ② 事業所は、前項の事故について状況、対処等を記録することとする。

(相談、苦情・ハラスメントにおける対応)

第10条 事業所は、利用者又はその家族からの相談、苦情・ハラスメント等に対する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援等に対する利用者からの要望、苦情ハラスメントに対しては迅速かつ適切に対応する。

- ① 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、市町村等の照会、調査等に協力し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必要な改善を行うこととする。
- ② 事業所は、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又は地域密着型サービス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、利用者又はその家族に対し必要な援助を行うこととする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずることとする。

- ① 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
  - ② 利用者又は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こととする。

(その他サービスの取扱に関すること以外の運営に関する重要事項)

第12条 事業所の指定居宅介護支援事業のサービスの取扱に関すること以外の運営に関する重要事項はつぎのとおりとする。

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員その他の従業員の管理及び、居宅介護支援の利用の申込に係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。又当該運営基準を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- ② 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係わる介護支援専門員その他の従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- ③ 事業所は、その管理者及び介護支援専門員その他の従業員に良質なサービスを提供するため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加を計画的に確保し、業務態勢を整備する。また研修受講後は、記録を作成する。研修は、採用時(採用後1ヶ月以内)その後は定期的(最低年間1回)に虐待防止・権利擁護・認知症ケア・介護予防・感染症・その他適切に業務を実施することに必要な知識に関する内容とする。
- ④ 事業所の管理者及び介護支援専門員その他の従業員は正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。従業員であった者は従業員でなくなった後も秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。又、サービス担当者会議において利用者の個人情報をを用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報をを用いる場合には当該家族の同意を予め文書により得ておく。
- ⑤ 事業所は、設備、備品、従業者、会計に関する諸記録を整備する。又、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録のその他の指定居宅介護支援等の提供に関する記録を整備しておくとともにその完了の日から2年間保存する。
- ⑥ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社あゆみ介護文京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。

(事業継続計画)

第13条 事業所は、事業継続計画(BCP)の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施することとする。

(衛生管理)

第14条 事業所は、感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附則

この規程は令和6年4月1日から施行する。