

## 運営規程

### ライフサポートかたつむり指定居宅介護支援事業所

#### (事業目的)

第 1 条 株式会社アクセスが開設する ライフサポートかたつむり指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第 2 条 当事業所は、要介護者等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、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって提供される指定居宅サービス等が特定の種類、又は特定の事業者に偏することがないように、公平かつ中立に実施する。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、老人福祉法に規定する老人在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

#### (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 ライフサポートかたつむり
- 二 所在地 習志野市津田沼 5-12-12（サンロード津田沼 3F）

#### (職員の種類、員数、及び職務の内容)

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。

- 一 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務） 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。
- 二 介護支援専門員 1 名 以上  
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、変更、居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。

#### (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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。平日にあたる祝日は営業する。例外的に必要な有れば営業時間外も可能とする。
- 二 営業時間 午前 9 時から午後 6 時とする。例外的に応じ営業時間外も営業する。
- 三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制にする。

#### (サービス提供方法及び内容)

第 6 条 サービスの提供方法及び内容は次のとおりとする。

- 1、指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事ができることや居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由等につき説明を行い、理解を得なければならぬ。※これらについては文書を交付して説明を行う。

- 2、介護支援専門員は、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の把握（アセスメント）に当たっては、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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
- 3、介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共に共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
- 4、介護支援専門員は、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について、保険給付の対象となるかどうかを区分して上で、当該居宅サービス計画の原案の内容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なければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
- 5、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。※居宅サービス計画の変更に際しても同様とする。
- 6、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後の居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
  - I、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。
  - II、少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。
- 7、介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

I、要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

II、要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(利用料及びその他費用の額)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用者の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。(当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときを除く。)

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル未満 0円

二 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル以上 1キロメートルにつき10円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、習志野市、船橋市（前原東、前原西、宮本、三山）とする。

(暴力団及び暴力団員等の排除)

第 9 条 当事業所は暴力団及び暴力団員等は市民生活及び事業活動に不当な影響を生じさせる存在であるという認識の下に、暴力団を恐れない、資金を提供しない、利用しないというを基本理念にのっとり、その存在の排除を推進していく。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 10 条 当事業所は虐待の発生又はその再発を防止する為、次に掲げる措置を講じる。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 以上の措置を実施するための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第 11 条 介護支援専門員等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、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
  - 二 継続研修 年 4 回
- 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。
  - 3 従業者であった者に、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従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社アクセス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、令和 3 年 4 月 1 日に改定した。