

# ぎふ愛の里居宅介護支援運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人如水会（以下「事業者」という。）が開設するぎふ愛の里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、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等（以下「要介護者」という。）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。

## (事業の運営の方針)

- 第2条 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。
  - 3 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、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## (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 ぎふ愛の里居宅介護支援事業所
2. 所在地 岐阜県揖斐郡大野町大字大野字上城東742番地14

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1. 管理者 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当たる。

## (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。

1. 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、12月31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。
3. 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法、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。

1. 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅訪問を実施）
2. 使用する課題分析票の種類 包括的自立支援プログラム、居宅サービス計画ガイドライン、センター方式シート等
3. サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内（必要に応じて居宅）
4. 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月1回以上
5. モニタリングの結果記録 月1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、大野町、揖斐川町、池田町、神戸町、本巣市、瑞穂市とする。

(苦情処理)

第8条 事業所は、提供した介護サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

(掲示)

第9条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所は、前項の重要事項について、当該事業所のホームページに掲載する等、周知に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条 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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第11条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取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ものとする。

(記録の整備)

第12条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、当該記録を整備した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) アセスメントの結果記録
- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリングの結果記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、当該記録を整備した日から5年間保存するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第13条 事業者は、介護支援専門員等の資質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た業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後3ヶ月以内
2. 継続研修 年1回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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8月1日より施行する。

平成25年12月16日改定

平成26年3月24日改定

令和3年7月1日から施行する。

令和3年10月16日から施行する。