

# 指定居宅介護支援事業所の運営規程

## ありあけ介護サービス 居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、ありあけ介護サービス（以下「事業者」という。）が開設するありあけ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 ありあけ介護サービス 居宅介護支援事業所  
(2) 所在地 松戸市中和倉144-1第二サニーハイツ202

### - (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人（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人以上

### (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 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日及び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。

### (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 全社協方式  
(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。ただし利用者、主治医、関係者の同意を得ている場合においてテレビ電話等を使用したモニタリングも可能とする。その場合において少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問する。  
(5) モニタリングの結果記録 月1回

2 第7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。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 300円

(2) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道 10 キロメートル以上 600 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をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、千葉県松戸市、柏市、鎌ヶ谷市、市川市とする。

(事故発生時の対応)

第8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9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。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第10条

- 1 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。
- 2 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、従業者でなくなつ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に含むものとする。
- 3 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（個人開設の場合は、「開設者」とする。）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。

第11条 事業所は、ご利用者等の人権の用語、虐待防止等のために、次のように掲げるとおりに必要な措置を講じる。

1. 虐待予防に関する責任者: 谷口 真由美
2. 成年後見人制度の利用を支援する
3. 虐待の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、その結果について従業員人周知徹底を図る。
4. 従業員人に対し、虐待の予防のための研修を定期的に行う。
5. 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報する。
6. 虐待の防止のための指針を整備する
7. 虐待防止のための担当者の配置する

附 則

この規程は、令和6年5月27日から施行する。