

社会福祉法人 釧路創生会

はるとりの里 指定居宅介護支援事業所運営規程

第1条 事業の目的

社会福祉法人釧路創生会が開設する、はるとりの里指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」）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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」）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。

第2条 運営の方針

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった利用者が可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」）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支援を行う。
- 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、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設、地域福祉機関、および地域住民との綿密な連携を図るとともに、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指定居宅サービス等が特定種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立な業務に努めるものとする。

第3条 事業所の名称等

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 はるとりの里指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 釧路市春採7丁目9番7号

第4条 職員の職種、員数及び職務内容

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 1名以上（常勤 兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに係る調整、業務の実態状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 2名以上（常勤 兼務1名以上／常勤 専従1名以上）

介護支援専門員は、介護サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

第5条 営業日及び営業時間

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

ただし、国民の祝日、12月30日～1月3日を除く。

※緊急を要する場合はこの限りではない

(2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

(3) 電話受付時間 24時間（Tel 0154-47-2525）

第6条 居宅介護支援の提供方法及び内容

指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(2) 課題分析票の種類

利用者に対する介護サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「居宅サービス計画ガイドライン方式」等とする。

(3) 課題分析の手順

- ①課題分析（訪問・面接）
- ②情報の提供
- ③居宅サービス事業所との調整
- ④居宅サービス計画原案作成
- ⑤サービス担当者会議
- ⑥利用者への説明・同意
- ⑦居宅サービス計画交付

(4) 担当件数

介護支援専門員 1 名に対して、担当件数を 35 件程度とし、迅速かつ柔軟に利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行なうために必要と認められるサービスの提供を行なう。

第 7 条 介護予防支援の事業受託

- 1 介護支援事業所は、地域包括支援センターからの委託を受け、利用者の心身の状況や環境を踏まえ、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう適切な介護予防支援を提供する。
- 2 介護予防支援事業の実施、提供にあたっては、第 2 条の運営方針に基づき、適切かつ中立公正な事業運営につとめる。

第 8 条 利用料等

- 1 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とする。ただし、法定代理受領サービスに該当する場合は、利用料は無料とする。
- 2 利用者が保険料を滞納したこと等により、支払方法が償還払いとなる場合は、利用者にサービス提供証明書及び領収書を発行することとする。
- 3 通常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、事業所車両を使用した場合は次の額を徴収する。

- (1) 1 km 当り 30 円とし、指定居宅介護支援を提供する場所までの往復の距離数にこの金額を乗じた額とする。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。
- 5 利用者の利用者負担額及び実費負担額の支払い方法は、事業所の指定する方法とする。

第 9 条 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、釧路市内（阿寒町・音別町を除く）の全域とする。

第 10 条 非常災害対策

- (1) 天災、その他の災害が発生した場合、従業員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また管理者は、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。
- (2) 非常災害に備えて、非常災害を具体的に定めた組織的な避難訓練を定期的に行う。

第 11 条 虐待の防止のための措置に関する事項

- (1) 事業所は虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の次号に定める措置を講じるものとする。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業員に周知徹底を図るものとする。
 - ②虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - ③虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
 - ④ ③に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- (2) 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

第 12 条 業務継続計画の策定等

- (1) 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 施設は従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う者とする。

第 13 条 その他運営についての留意事項

- 1 居宅介護事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 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べき旨に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、社会福祉法人釧路創生会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 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 7 月 1 日から施行する。