

指定居宅介護支援  
居宅介護支援事業所 岡の郷 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 伸和会が設置する居宅介護支援事業所 岡の郷（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（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運営管理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 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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に配慮して行うものとする。

- 2 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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、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の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援、介護予防支援及び介護保険施設等との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

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 居宅介護支援事業所 岡の郷
- (2) 所在地 群馬県藤岡市岡之郷 12-4

(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（常勤、介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業者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あたる。

- (2) 介護支援専門員 4名（常勤4名（うち1名は管理者と兼務））

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

- (3) 事務職員 1名（常勤、特別養護老人ホームと兼務）

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び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。
- 2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 利用者から相談を受ける場所 利用者の居宅又は事業所内の相談室
  - (2) 使用する課題分析の方法 藤岡市方式
  - (3) サービス担当者会議の開催場所 利用者の居宅又は事業所内の相談室
- 2 事業所の介護支援専門員は、継続的に利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談に対応するものとする。

(居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画作成
- (2) 指定居宅サービス等との連絡調整
- (3) サービス実施状況の把握、評価
- (4) 利用者状況の把握
- (5) 納付管理
- (6) 要介護認定申請に対する協力、援助
- (7) 利用者に対する相談援助業務
- (8) 介護保険施設への紹介
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、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は、利用者からは利用料の支払いを受けないものとする。なお、指定居宅介護支援が法定代理受領とならない場合は、利用者から利用料の支払いを受け、保険者窓口にて払い戻しを受ける際に提出が必要となる「サービス提供証明書」を発行するものとする。

- 2 次条に規定する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、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した場合はその実費を徴収する。なお、自動車を

利用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から起算して、実費相当の額を徴収する。

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9条 通常の事業の実施地域は、藤岡市、高崎市の一部（旧多野郡新町一円）とする。

（事故発生時の対応）

第10条 事業所は、指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情処理等）

第11条 事業所は、指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

（秘密保持）

第12条 利用者又は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又はその家族の個人情報については、事業所での指定居宅介護支援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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

3 事業所は、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を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) 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、当該事業所従業者又は養護者（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ものとする。

#### (業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及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」という。）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 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

#### (衛生管理等)

第15条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

#### (身体拘束等の原則禁止)

第16条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 事業所は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 3 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りでない。
- 4 事業所は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は介護支援専門員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。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

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社会福祉法人 伸和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、令和7年2月1日から施行する。

この規程は、令和7年7月1日から施行する。