居宅介護支援事業所緑ヶ丘運営規程

（事業の目的）
第１条　社会医療法人恵風会が開設する、居宅介護支援事業所緑ヶ丘（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援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にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）
第２条　事業所の運営方針を以下のとおり定める。
１．事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅におい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配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助の支援を行う。
２．事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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所から、総合的且つ効率的に提供されるように配慮する。
３．事業所は、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、中立公正に行う。
４．事業所は、事業の実施に当たっては、市町村、社会福祉法第２０条７の２に規程する老人介護支援センター、他の介護支援事業所、介護保険施設との連携に努める。

（職員の職種、定数）
第３条　事業所に次の職員を置く。
１．管理者　１名（介護支援専門員）
　　管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援事業の提供にあたるものとする。
２．介護支援専門員　２名（うち１名は管理者と兼務）
　　（但し、併設施設との兼務を妨げない）

（職務内容と提供方法）
第４条　職員の職務内容は、次のとおりとする。
１．管理者は、事業所の業務を統括し執行する。
２．介護支援専門員は、事業所管理者の命を受け、利用者の居宅介護支援事業を行う。
３．居宅介護支援事業のケアプラン作成には、主として包括的自立支援プログラムを使用して提供する。

４．相談を受ける場所は、社会医療法人恵風会Ｇ棟２階の居宅介護支援事業所事務所とする。
５．サービス担当者会議の場所は、社会医療法人恵風会Ｇ棟２階の居宅介護支援事業所事務所とする。
６．介護支援専門員は、利用者の居宅に１ヶ月に１度以上は訪問し、利用者の状態の把握に努めるものとする。

（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．営業日は、月曜日から土曜日までとする。但し、国民の祝日、１２月３０日から１月４日までを除く。
２．営業時間は、午前９時から午後５時とする。

（利用料）
第６条　事業所の利用料は、次のとおり定める。
１．厚生労働大臣の定める基準は、事業所の見やすい場所に掲示する。
２．利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。
３．次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う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　事業所から、片道おおむね２㎞未満　　無料
②　事業所から、片道おおむね２㎞から５㎞未満　　３００円
③　事業所から、片道おおむね５㎞から１０㎞未満　　４００円
④　事業所から、片道おおむね１０㎞から５㎞まで毎に　　５００円を加算
⑤　その他、道路・自動車専用設備等を利用した場合はその実費
４．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（記名捺印）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、姫路市、揖保郡太子町の区域とする。
（その他運営についての留意事項）
第８条　事業所は、下記の留意事項を定める。
１．事業所は、居宅介護支援専門員の質的向上を図るために、研修等に積極的に参加できる業務体制を整備する。
２．職員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．職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族又はそれに付帯する情報の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を職員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医療法人恵風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。

（利用者虐待防止について）
第９条　事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。
１．研修等を通じ、従業員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努める。
２．個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努める。
３．職員が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

（医療と介護の連携の強化）
第１０条　事業所は、医療と介護の連携の強化について、次のとおり定める。
１．利用者が入院した時は、利用者または家族から、担当の介護支援専門員の氏名等を入院先の医療機関に提供するよう依頼する。
２．利用者が医療系サービスの利用を希望する場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
３．訪問介護事業所等から伝言された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。

（公正中立なケアマネジメント）
第１１条　事業所は、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、次のとおり定める。
１．利用者やその家族は、事業者に対し、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明する。
２．利用者やその家族は、事業所に対し、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

（業務継続計画の策定等）
第１２条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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、職員に対し、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。
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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１３条　事業所では、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のためのマニュアル（別紙）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

（ハラスメント対応について）
第１４条　事業者は利用者及びその家族から以下の行為があった場合は、円滑なサービス提供に支障が生じるものと判断し、契約の解除について必要な措置を行います。
（１）身体的暴力（身体的な力を行使し危害を及ぼす行為）
（２）精神的暴力（個人の尊厳や人格を否定する言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為）
（３）セクシャルハラスメント（性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ）
（４）不適切なサービス要求（直接本人の援助や日常生活の支援に該当しない行為や日常的に行われる家事の範囲を超える場合等）
（５）その他、脅迫や強要、威圧的な言動や行動、不当な申し出等、当所の運営を著しく阻害する行為等により、支援が困難となった場合。

（付則）
この規程は、平成１１年１２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１８年　４月１日から施行する。
この規程は、平成２３年　１月２１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３０年　４月１日から施行する。
この規程は、令和４年　１０月１日から施行する。
この規定は、令和８年　１０月１日から施行する。