

居宅介護支援事業所笑いの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みどりの里が開設する指定居宅介護支援事業所笑いの家（以下「事業所」という）が行う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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員（以下「職員」という）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」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。

(運営の方針)

第2条 居宅介護支援事業所笑いの家の職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、各事業者より利用者の心身の状態及び環境に応じたニーズを把握し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

3 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、特定の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正中立に行う。

4 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・他の指定居宅介護支援事業者・介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名 称 居宅介護支援事業所笑いの家
- 2 所在地 愛知県豊田市滝脇町杉長入23番地

(職員の職種、員数、及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び勤務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- 2 介護支援専門員 4名以上（管理者と兼務1名含む）

在宅介護に関する各種相談に応じ、個別に具体的なケアプランを作成する。

(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、次の通りとする。

- 1 営業日

月曜日から金曜日までとする。但し、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）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 電話等により24時間常時連絡可能な状態とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料金)

第6条 居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- 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
- ②使用する課題分析票の種類 居宅サービスガイドライン版
- 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 ご利用者自宅
- ④介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ⑤モニタリングの実施と記録 1ヶ月に1回
- ⑥居宅サービス計画書のサービス事業所への配付

2 次条の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、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 実施地域を超えたところから片道10キロメートル未満無料
- (2) 実施地域を超えたところから片道10キロメートル以上 500円(税込)
- (3) 2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(記名押印)を受けることとする。

(通常の実施地域)

第7条 通常の実施地域は以下をとおりとする。

豊田市(松平・下山の一部・足助の一部・高橋・美里益富・豊南の一部)、岡崎市(日影町・渡通津町)※詳細地域、別紙

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員等は、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、管理者に報告しなければならない。

(秘密保持)

第9条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、事業所の職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密をもらすことがないように、必要な措置を講じる。

- 2 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。

(職員研修)

第10条 介護支援業務は利用者からのあらゆるニーズに対して応えられるよう常に研鑽、努力し、質的向上を計らなければならない。

- 1 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 2 外部研修 外部における研修会に参加させる
- 3 継続研修 年1回以上

(介護保険など関連情報の活用と PDCA サイクルの推奨)

第 1 1 条 介護保険など関連情報等を活用し、PDCA サイクルを推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 1 2 条 サービス提供中に職員または養護者（利用者の家族等養護する者）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。

(ハラスメント対策)

第 1 3 条

- (1) 職場におけるハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。
- (2) 相談（苦情を含む）に対応するために、必要な体制の整備・相談へのための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。

(業務継続計画)

第 1 4 条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(衛生管理)

第 1 5 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(その他)

第 1 6 条 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みどりの里理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成20年8月1日より施行する。
この規程は、平成21年6月1日より施行する。
この規程は、平成22年11月1日より施行する。
この規程は、平成23年2月4日より施行する。
この規程は、平成23年4月1日より施行する。
この規程は、平成25年4月1日より施行する。
この規程は、平成25年5月1日より施行する。
この規程は、平成25年7月1日より施行する。
この規程は、平成25年8月1日より施行する。
この規程は、平成25年9月1日より施行する。
この規程は、平成26年1月1日より施行する。
この規程は、平成26年3月1日より施行する。
この規程は、平成26年4月1日より施行する。
この規程は、平成27年4月1日より施行する。
この規程は、平成27年9月1日より施行する。
この規程は、平成29年8月1日より施行する。
この規程は、平成29年9月1日より施行する。
この規程は、平成30年5月1日より施行する。
この規程は、令和2年4月1日より施行する。
この規程は、令和2年6月1日より施行する。
この規程は、令和2年12月1日より施行する。
この規程は、令和3年1月1日より施行する。
この規程は、令和3年4月1日より施行する。
この規程は、令和4年1月1日より施行する。
この規程は、令和4年2月1日より施行する。
この規程は、令和4年2月1日より施行する。
この規程は、令和4年4月1日より施行する。
この規程は、令和6年2月1日より施行する。
この規程は、令和6年4月1日より施行する。
この規程は、令和6年5月1日より施行する。
この規程は、令和7年9月1日より施行する。