

医療法人財団明理会  
相模原ロイヤルケアセンター 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、医療法人財団明理会が運営する 相模原ロイヤルケアセンター 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、事業所の職員が要介護状態にある高齢者 (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。

(運営の方針)

第2条

- 1 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が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、利用者の立場に立って援助を行うものとする。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適正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、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整するものとする。
- 3 事業所の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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  | 相模原ロイヤルケアセンター 居宅介護支援事業所 |
| 2 所在地 | 神奈川県相模原市緑区大島 380 番地 1   |

(事業所の職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 (介護支援専門員を兼務) 1名 (常勤兼務)  
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とともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 2 介護支援専門員 1名 (常勤兼務)  
介護支援専門員は、次のとおり、指定居宅介護支援の提供に当たる。
  - ①在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者からの依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等に定めた計画 (居宅サービス計画) を作成する。
  - ②居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
  - ③要介護者が介護保険施設等への入所を要する場合には、介護保険施設等の紹介その他の便宜の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

#### 第5条

当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。ただし、12月31日から1月2日を除く。  
※(土)(日)(祝)については、利用者都合等により随時対応
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。(24時間連絡体制：無)

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

#### 第6条

- 1 指定居宅介護支援の提供方法及び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(介護報酬告示上の額)によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接当事業所に支払われない場合は一旦介護報酬告示上の額を徴収し、サービス提供証明書を発行する。
  - 一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。利用者による居宅サービスの選択に資するよう当該地域における指定居宅サービス事業所に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業所等との連絡調整を行う。利用者が介護保健施設等への入所等を希望した場合は、介護保健施設等への紹介その他便宜の提供を行う。課題の分析について使用する課題分析票は自社方式を用いる。
  - 二 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」という。)するとともに、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回のモニタリングの結果を記録する。
  - 三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとする。
  - 四 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。
- 2 次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等に要した交通費は、その実額を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、実施地域を越えた地点から片道概ね1kmごとに100円を徴収する。
- 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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名・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、相模原市内・町田市相原町とする。

(サービス利用に当たっての留意点)

#### 第8条

利用者は次に掲げる事項を遵守すること。守れない場合は介護サービスの提供を中止することがある。

- 1 身の上に関する重要な事項の変更が生じた場合、速やかに介護支援専門員に届け出ること。
- 2 けんか、口論、泥酔、中傷等、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 3 自傷行為をしないこと
- 4 職員に対してハラスメント行為をしないこと。
- 5 その他管理上必要な指示に従うこと。

(サービス内容に関する相談・苦情対応)

#### 第9条

- 1 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、市区町村が行う文書等の提出、若しくは提示の求め、または当該市区町村職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して、市区町村が行う調査に協力すると共に、市区町村から指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市区町村からの求めがあった場合には、その改善の内容を当該市区町村に報告する。
- 5 事業所は、利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に指導または助言を受けた場合においては、それに従い必要な改善を行う。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、その改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

#### 第10条

- 1 当事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者には賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止への取り組み)

#### 第11条

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等の適正化の推進)

#### 第12条

- 1 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、身体拘束を行ってはならないこと。
- 2 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を記録しなければならないこと。

(衛生管理等：感染症の予防及びまん延防止のための措置)

#### 第13条

- 1 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2 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 介護支援専門員に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定)

#### 第14条

- 1 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。
- 2 介護支援専門員に対し、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実施する。
- 3 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。

(その他の運営についての留意事項：秘密の保持、ハラスメント他)

#### 第15条

- 1 当事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。 ①採用時研修：採用後2か月以内 ②継続研修：年1回程度
- 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 職員でなくなった者に、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、職員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職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、その運営に当たっては、常に市区町村との連携に努める。
- 5 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介護支援専門員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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人財団 明理会 理事長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5年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。