

社会福祉法人華翔会  
居宅介護支援事業所茶畑ヒルズ  
運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人華翔会が開設する居宅介護支援事業所茶畑ヒルズ（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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。
- (1) 要介護状態になった場合においても、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日常生活を営むことができるよう配慮するものとする。
  - (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に配慮すること。
  - (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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。
- 2 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、在宅介護支援センター、居宅サービス事業所、介護保険施設との連携に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第 3 条 当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 居宅介護支援事業所茶畑ヒルズ
- (2) 所在地 静岡県裾野市茶畑 1 4 2 8 番地の 1

(通常の事業の実地域)

第 4 条 事業の実施地域は、裾野市、御殿場市、長泉町、沼津市（大岡・岡宮・岡一色）、三島市東海道新幹線以北とする。

改→ 交通費 通常の事業の実施地域以外の地区に居住する利用者で、当事業所の居宅介護支援を利用される場合は、居宅介護支援の提供に際し交通費として 1 km×¥50 のご負担をいただきます。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介等行う。
- (3) 事務職員（併設施設内の職務と兼務） 1名

(サービス提供日及び時間)

第6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 月曜日から土曜日  
但し、12月30日～1月3日を除く
- (2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援の提供は、要介護者等からの依頼に基づき行うこととし、居宅介護支援の提供開始に際し、当該要介護者等に対し、運営規程の概要及び要介護者等の居宅サービス等の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、要介護者等の同意を得た上で行うものとする。

- 2 利用者の相談を受ける場所は、事業所内相談室又は利用者の居宅等とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場合は、当該事業所又は利用者の居宅等とする。

(居宅介護支援の内容及び利用料)

第8条 居宅介護支援の内容は次のとおりとし、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額（介護報酬告示）とする。法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料を徴さない。

なお厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）額は事業所の見やすい場所に掲示する。

- (1) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- (2) 居宅サービス計画の作成・交付
  - ① 支援の開始に当たっては、利用申込者又は家族に対し、当事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を説明書やパンフレット等の文書を交付して説明し、当事業所から居宅介護支

援を受けることに同意を得る。なお、同意については書面によって確認する。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行うものとし、利用者の主体的な参加が重要であることを十分説明して理解を得る。

②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等に面接して、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。なお、作成に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容等の情報を提供し、サービスの選択を求める。

③居宅サービス計画原案を、利用者、家族に説明し同意を得たうえで利用者、担当者に交付する。

④居宅サービス計画の実施状況を把握するため、少なくとも一ヶ月に一回利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接するとともに、モニタリングを行い、結果を記録する。

(3) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介

介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求め、状況に応じ計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 事業所は、介護支援専門員の資質の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、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後一ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回

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 従業者であったものに、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させるべき旨を、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華翔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。

(感染症予防の取組み)

第10条 事業所は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(ハラスメント防止のための措置に関する事項)

第12条 施設は、ハラスメントの発生またはその再発を予防するため、指針の整備を行うとともに、研修を実施その他必要な配慮を行う。

附則 この規程は、平成17年11月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年8月1日から施行する。

附則 この規程は、平成21年9月16日から施行する。

附則 この規程は、平成21年10月16日から施行する。

附則 この規程は、平成21年12月16日から施行する。

附則 この規程は、平成23年10月20日から施行する。

附則 この規程は、平成24年4月16日から施行する。

附則 この規程は、平成27年12月1日から施行する。

附則 この規程は、令和元年12月1日から施行する。

附則 この規程は、令和3年11月1日から施行する。

附則 この規程は、令和4年1月1日から施行する。