

## 「ケアマネジメントセンターおおいど」居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人あづま会が開設するケアマネジメントセンターおおいど（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。

- 一 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こと。
- 二 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すること。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、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、公正中立に行うこと。
- 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、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ものとする。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

### (事業所の名称等)

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。

- 一 名称 ケアマネジメントセンターおおいど
- 二 所在地 群馬県伊勢崎市三室町4014-20

### (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。

- 一 管理者 主任介護支援専門員 1名  
管理者は、事業所の従業者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当たるものとする。
- 二 主任介護支援専門員 2名以上（うち1名は管理者と兼務）  
介護支援専門員 3名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名（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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月30日から

- 1 月 3 日までを除く。
- 二 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 三 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第 6 条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 市町村から委託された要介護認定訪問調査の実施
- 六 その他利用者に対する便宜の提供

(居宅介護支援の提供方法)

第 7 条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。

- 2 介護支援専門員が訪問し、利用者のアセスメント（課題分析）に基づき居宅サービス計画書を作成する。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又はテレビ電話等を活用する。
- 4 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、利用者の相談にのるものとする。

(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を徴収しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、伊勢崎市及び太田市（旧新田町に限る）の区域とする。

(虐待の防止)

第 10 条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 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。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 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。
- 四 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。  
虐待防止に関する担当者 管理者 竹田 靖子

(身体拘束の禁止)

第 11 条 事業者は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第12条 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。
- 一 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。
  - 二 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。
  - 三 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。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第13条 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つ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。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。
- 一 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。
  - 二 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。

(その他運営についての留意事項)

- 第15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。
- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - 二 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、居宅介護支援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し、苦情等の内容について記録する。
  - 5 サービス提供により事故が発生した場合は、必要な措置を施すと共に、市町村・ご家族等へ速やかに連絡する。当該事故の状況および事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を行う。
  - 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法人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6年4月1日から施行する。