

運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社宮崎包括サービスが開設する居宅介護支援事業所つむぎ（以下「事業所」という。）
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その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）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、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、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 居宅介護支援事業所 つむぎ
- （2） 所在地 宮崎市田吉6186番地5

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1） 管理者 1名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
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。
- （2） 介護支援専門員 2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。
- （3） 事務職員 1名（非常勤専従職員）
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。

- （1） 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日及び12月31日から1月3日までを除く。
- （2） 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 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、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 受給資格等確認及び要介護認定の申請に係る援助
 - (2) 居宅介護サービスの計画の作成
 - (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月 1 回
 - (4) モニタリングの結果記録 1 ヶ月に 1 回
- 2 通常の事業の実施地域を超えて指定居宅介護支援に要した額は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を超えて地点から1kmにつき25円を算定した額とする。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明したうえで、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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、宮崎市とする。

(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。
- 2 当事業所は、サービス提供に伴って事業所の責めに帰する事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(苦情への対応と処理)

第9条 当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため担当職員を配置すると共に、市町村、国民健康保険団体連合会及び宮崎県福祉サービス運営適正化委員会からの調査依頼があった際には、その強力に応じると共に、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行い、市町村もしくは国民健康保険団体連合会及び宮崎県福祉サービス運営適正化委員会、利用者及び家族に説明するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第10条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者 を現に養護する者）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。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、介護支援専門員等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。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、指定居宅支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を手依頼した日をいう）から最低5年間は保存するものとする。
- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅介護サービス事業者等によるサービス利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
- 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株式会社宮崎包括サービス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12月1日から施行する。