

指定居宅介護支援事業所の運営規程

Care Support Office みらい 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社みらい が開設する Care Support Office みらい (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 Care Support Office みらい
- ② 所在地 宮崎県日南市吾田東一丁目6-35

(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 1名 以上 (管理者と兼務・非常勤等)

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 (管理者と兼務・事務員・非常勤等)

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、祝祭日、12/29～1/3・5/3～5/6・8/13～8/15までを除く。
- ② 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。
- ③ 但し、休日や夜間も電話等にて連絡可能。緊急時等は、対応可能。

(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 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内および利用者様自宅。
- ② 使用する課題分析票の種類 事業所の仕様。
- ③ サービス担当者会議の開催場所 利用者様 自宅にて。
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回以上。
- ⑤ モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回。

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に要した交通費は、その実費を徴収する。

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書で説明をした上で、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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、日南市、串間市とする。

(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。

(その他運営についての留意事項)

第9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3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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社みらい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05年01月01日から施行する。