ひより居宅介護支援センター運営規程

（事業の目的）

第１条　株式会社フューチャーサポートが開設するひより居宅介護支援センター（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。

（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　　ひより居宅介護支援センター

二　所在地　　前橋市青柳町379-1

（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　介護支援専門員　1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（非常勤職員）
　　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　月曜日から金曜日までとする。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９時から午後６時までとする。

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　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　使用する課題分析票の種類は、ＭＤＳ方式とする。

３　サービス担当者会議の開催場所は、事業所内の相談室または利用者宅等とする。

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。

２　次条に規定する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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一　おおむね１０キロメートル未満　２００円
二　おおむね１０キロメートル以上１５キロメートル未満　３００円
三　おおむね１５キロメートル以上　３５０円

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した上で、支払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９条　通常の事業の実施地域は、前橋市、高崎市及び吉岡町の区域とする。

（事故発生時の対応）

第１０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

。

（苦情・ハラスメント処理）

第１１条　事業所は、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（第４項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

２　事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは定時の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　事業所は、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または指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

４　事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者から苦情に関して国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保

険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１２条　事業所は、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。

一　虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等

二　虐待防止のための指針の整備

三　虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

四　虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

２　事業所は、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は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１３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３ヶ月以内

二　継続研修　年１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　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。

（事業継続計画）

第１４条　事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第１５条　感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附　則

この規程は、平成26年11月1日から施行する。

平成27年10月1日一部改訂

平成28年　4月1日一部改訂

平成29年11月1日一部改訂

令和4年4月1日一部改訂

令和5年8月1日一部改訂

令和8年10月1日一部改訂