

介護相談所桔梗 zero 居宅介護支援（介護予防支援）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ケアマネジメントが開設する介護相談所桔梗 zero（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の事業（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（主任介護支援専門員を含む。以下同じ。）が、要介護状態又は要支援状態にある方に対し、適正な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の提供に当たっては、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、その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に配慮して行うものとする。

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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、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われるものとする。

3 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、利用者に提供される居宅サービス又は介護予防サービス等が特定の種類又は特定の事業者等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。

4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者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。

- （1） 名称 介護相談所桔梗 zero
- （2） 所在地 多治見市旭ヶ丘9丁目20番地の2

（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）
 - ア 管理者は、事業所の従業者の管理、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とともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- （2） 介護支援専門員 4名（常勤兼務職員4名、うち管理者と兼務1名）
 - ア 介護支援専門員は、居宅介護支援及び介護予防支援の提供に当たる。
- （3） 事務職員 1名（非常勤）
 - ア 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

（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
 - ア 月曜日から日曜日とする。
- （2） 営業時間
 - ア 月曜日から金曜日は午前9時から午前12時まで、午後1時から午後4時まで、午後5時から午後7時まで
 - イ 土曜日と日曜日は午前9時から午前12時まで、午後1時から午後4時まで
- （3） 休日
 - ア 祝祭日
 - イ 12月29日から1月3日まで

2 前項のほか、電話等による連絡は24時間可能とする。

（指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料等）

第6条 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供方法は次のとおりとする。

- （1） 課題の分析について使用する課題分析票の種類は居宅サービス計画ガイドラインを用いる。
- （2） 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

- 2 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。
 - (1) 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
 - (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
 - (3) 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
 - (4) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
 - (5) 居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画とする。
 - (6) 当該居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
 - (7) 当該居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
 - (8) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
 - (9) 介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも1月に1回（居宅サービス計画の場合）及び3月に1回（介護予防サービス・支援計画の場合）利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画及び介護予防サービス・支援計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
- 3 居宅介護支援又は介護予防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によるものとする。
- 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、徴収しない。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、多治見市、春日井市、可児市とする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第8条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記（1）から（3）までを適切に実施するための担当者を置く。

（業務継続計画の策定等）

第9条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供を受けられるよう次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定。
- (2) 従業者への業務継続計画の周知徹底及び定期的な研修及び訓練の実施。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第10条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) おおむね6月に1回以上、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の開催及び、その結果について従業者への周知徹底。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備。
- (3) 定期的な感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施。

(その他運営に関する重要事項)

第11条 事業所は、従業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。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 従業員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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は、適切な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供を確保する観点から、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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ものとする。
- 5 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ケアマネジメント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4年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年9月1日から施行する。