

運 営 規 程

ロイヤルセレブステイ指定居宅介護事業所

(事業の目的)

第 1 条

社会福祉法人愛心会が開設するロイヤルセレブステイ指定居宅支援事業所（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実務研修の修了者（以下「介護支援専門員」という）が、在宅の要支援老人及びその家族に対して、指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条

在宅で高齢者が要介護支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう関係市町村及びサービス実施機関等と綿密な連携を図り、総合的サービスの提供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、次の通りとする。

- 1 名 称 ロイヤルセレブステイ指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 徳島県徳島市沖浜東 2 丁目 3 0

(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、次の通りとする。

- 1 管理者 1 名
管理者は、職務管理及び業務管理等運営全般を統括するとともに自らも苦情処理等に当たるものとする。
- 2 介護支援専門員 1 名以上
管理者の指揮監督のもとに、介護保険制度上のサービス提供はもちろん、介護保険制度の対象とならない保健福祉サービスについても、積極的に取り組むものとする。

(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、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。
ただし、1 月 1 日・1 月 2 日を除く。
- 2 営業時間 午前 9 時 0 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。
- 3 緊急時及び時間外連絡
休業日及び営業時間外においても緊急時の相談等に対応出来るよう、単独型短期入所生活介護事業所ロイヤルセレブステイとの協力体制

を確保する。

(支援内容及び利用料)

第6条

支援内容は、次の通りとし、利用料は厚生労働大臣が定めた額とする。

1. 利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という。）を作成し、利用者に説明の上交付する。また当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等連絡調整その他の便宜の供与を行う。
2. 居宅介護支援に当たっては、利用者の心身の状況、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に努力する。
3. 居宅介護支援に当たっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行う。利用者はケアプランに位置付けるサービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能である。
4. 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防を行うようにすると共に医療サービスとの連携に十分配慮する。入院時には入院先医療機関に担当ケアマネジャーの氏名等を提供するよう利用者及び家族に依頼する。
5. ケアプランの作成後においても利用者やその家族、事業者との連絡を継続的に行うことにより、ケアプランの実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じてケアプランの変更、事業者との連絡調整その他の便宜を提供する。
6. 前項のケアプランの実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成、保管し、利用者に対して継続的に状況提供、説明等を行う。
7. 利用者からの相談及び代行業務。市町村、事業者、施設との連絡調整業務。訪問調査業務。介護サービス計画作成業務。その他、在宅介護の知識及び技術の普及並びに推進に関する業務。

(緊急時等における対処方法)

第7条

居宅介護支援事業の実施中に利用者に緊急事態が生じたときは、速やかに適切な処置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

(通常の事業実施地域)

第8条

通常の事業実施地域は、原則として徳島市・小松島市・勝浦町とする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第9条

- 1 利用者から相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2 使用する課題分析票の種類 利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。
- 3 サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開

催する。

- 4 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月 1 回以上必要に応じて訪問するものとする。

(運営についての留意事項)

第 10 条

1. 事業所は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び、契約終了後、第三者にもらすことはない。
2. 職員が退職・離職した後においてもこれら個人情報の秘密を保持すべき旨を、職員の雇用契約の内容とする。
3. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛心会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。
4. 職員の知識及び技術の向上を図る為、定期的に施設内外の研修を利用し職員研修を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。また事業所は、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。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 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に実施する。
4. 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

附則

この規程は令和 3 年 6 月 10 日から施行する。