

居宅介護支援 にじいろ介護運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社コメントが開設するにじいろ介護（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 一 当事業所は、利用者の心身の状況に、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行う。

二 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、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中立公正な立場でサービスを調整する。

三 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス、障害福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的な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、次のとおりとする。

- 一 名称 にじいろ介護
- 二 所在地 住所 東京都江戸川区中央4-25-16石井ビル2階

(職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に勤務する職種は、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、事業所の従業員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あたるものとする。
- 二 介護支援専門員 3名 常勤職員 3名（管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- 三 事務職員 0名（常勤職員）
事務員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 当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
ただし、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。

(指定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、重要事項に記載してある通りである。ただし、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、利用料を徴収しない。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上での解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者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。

居宅サービス計画を作成した際には、指定居宅サービス事業者の選定理由を求めに応じて説明する。

当該居宅サービス計画を利用者及び指定居宅サービス事業者担当者に交付する。

適正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への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜を提供する。

二 介護支援専門員は、居宅サービス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との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録する。

三 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

四 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、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、相談に応じることとする。

五 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、公共交通機関を利用した際の実費を徴収する。

六 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、江戸川区、葛飾区の区域とする

(相談・苦情対応)

第8条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または

居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

- 第9条 一 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 二 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 三 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置)

- 第10条 一 指定居宅介護等事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。
- 二 虐待の防止に関する責任者を選定する。
- 三 成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。
- 四 苦情解決体制を整備する。
- 五 従業者に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 六 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的に（年1回以上）開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

(その他運営についての留意事項)

- 第11条 一 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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。
- 二 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 三 継続研修 年 12 回
- 四 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。
- 五 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とする。
- 六 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社コ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

この規定は、令和5年2月1日から施行する。