

指定居宅介護支援事業所あいとぴあ運営規程

平成27年 3 月20日

規程第 3 号

改正 令和 6 年 5 月20日規程第12号

改正 令和 7 年 5 月20日規程第11号

(目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人狛江市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）が開設する指定居宅介護支援事業所あいとぴあ（以下「事業所」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、事業所の従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援（以下「支援」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 従業者は、利用者の心身の状況、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を営むことができるよう、利用者の立場に立った支援を行うものとする。

2 協議会は支援の実施にあたり、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調整するものとする。

3 協議会は、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療、福祉サービス提供機関及び住民組織との綿密な連携を図り、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 あいとぴあ

(2) 所在地 東京都狛江市元和泉二丁目35番 1 号 あいとぴあセンター内

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名

管理者は、従業者の管理及び事業の管理を一元的に行う。

(2) 介護支援専門員（以下「専門員」という。） 1 名以上

専門員は、実質的な支援の提供にあたるものとする。

(3) 事務職員 1 名

事務職員は、支援の提供に必要な事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、第3号に定める休日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 休日 毎月第3土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から同月31日まで並びに1月2日及び同月3日）とする。

(支援の提供方法及び内容)

第6条 従業者による支援の提供方法及び内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族を支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、居宅サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。なお、課題の分析に使用する課題分析票は、居宅サービス計画ガイドライン等を用いるものとする。
- (2) 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、指定居宅サービス事業者等（以下「事業者等」という。）に関するサービスの内容や利用料等の情報を利用者及びその家族に提供し、計画及び事業者等に関し利用者の同意を得た上で、当該事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (3) 計画を作成した際には、当該計画を利用者及び事業者等に交付する。
- (4) 適切な保健・医療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便宜を提供するものとする。
- (5) 計画の作成後においても、利用者及びその家族、事業者等との連絡を継続的に行い、計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という。）するとともに少なくとも1月に1回以上訪問することにより利用者の課題把握を行い、計画の変更及び事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、モニタリングの結果を記録するものとする。
- (6) 必要に応じて利用者の居宅等において、サービス担当者会議を開催し、利用者、家族及び事業者等から意見を求めるものとする。
- (7) 支援の提供に当たっては、利用者の居宅等において利用者及びその家族に対し、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、相談に応じるものとする。

(支援の利用料等)

第7条 支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、協議会が所有する自動車を使用した場合は、次の各号に定める額を徴収する。

- (1) 往復の走行距離10キロメートル未満 200円
- (2) 往復の走行距離10キロメートル以上 前号の額に1キロメートルあたり20円を加算した額

(3) 駐車場使用料 実費

3 協議会は、前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対して事前に文書で説明の上、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、狛江市の区域とする。

(緊急時等における対応)

第9条 従業者は、利用者の身体状況の急変、その他緊急事態が生じたときは適切な措置を講じた後、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第10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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する会議体を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 従事者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、職務中に、当該事業所の従業者又は養護者（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狛江市に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化)

第11条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(苦情・ハラスメント対応)

第12条 事業所は、提供した支援に対する利用者又はその家族等からの苦情・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。

(衛生管理対策)

第13条 事業所は、利用者の居宅、その他利用する設備について、手洗い、うがい、消毒等の日常的な励行、健康診断及び研修等により衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

(業務継続計画)

第14条 事業所は感染症や災害の発生時において、支援を実施、再開するための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な処置を講じるものとする。

(1) 感染症発生時における業務継続計画

ア 平常時からの備え

- イ 初動対応
- ウ 感染拡大防止体制の確立
- (2) 災害時における業務継続計画
 - ア 平常時の対応
 - イ 緊急時の対応
 - ウ 他施設及び地域との連携
- (研修)

第15条 事業所は、従業員の質的向上を図るため、次の各号に定める研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備に努めるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内に実施する。
- (2) 継続研修 おおむね年2回実施する。
- (3) その他職務に必要と認められるもの。

(守秘義務)

第16条 従業員は、利用者及びその家族等に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 個人情報の取扱いについては、協議会の定める個人情報保護に関する方針を遵守しなければならない。

(委任)

第17条 この規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、協議会会長が別に定める。

付 則

この規程は、議決の日から施行する。

付 則 (令和6年5月20日規程第12号)

この規程は、議決の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

付 則 (令和7年5月20日規程第11号)

この規程は、議決の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。