

# 太陽の家

## 居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社アルファルファ アンド カンパニー（以下「弊社」という）が実施する指定居宅介護支援の事業（以下「本事業」という）は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画をすると共に、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う事を目的とする。

### (運営方針)

#### 第2条

1. 本事業は、利用者が要介護者状態等になった場合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して援助に努める。
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、適切な保健医療サービス又は福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
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等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
4. 事業の運営にあたっては、鈴鹿市、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
5. 上記の「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生労働省令 第38号、平成11年3月31日付）を遵守する。

### (事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- |         |                  |      |
|---------|------------------|------|
| (1) 名称  | 居宅介護支援事業所        | 太陽の家 |
| (2) 所在地 | 三重県鈴鹿市西條町495番地の1 |      |

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 有限会社アルファルファ アンド カンパニー 居宅介護支援事業所  
太陽の家(以下「本所」という)に勤務する職種、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、介護支援専門員を兼ねる。
- (2) 介護支援専門員 (管理者と兼務)  
介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の恐  
状況や置かれている環境に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に  
利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成すると共に、サービス  
の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設との連絡調整  
を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本所の営業日及び営業時間は、弊社の就業規定に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日 月～金 ただし、祝日、年末年始7日間を除く。
- (2) 営業時間は 午前9時 ～ 午後5時までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間以外は本所事務所所在地に併設される事業所、太陽の家  
デイサービスセンターに勤務する職員が対応し、電話等により常時連絡を行うも  
のとする。

(居宅介護支援事業の提供方法及び内容)

第6条 居宅介護支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 本所の相談室
- (2) 使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン  
(全国社会福祉協議会方式)
- (3) サービス担当者会議 本所の会議室若しくは利用者宅
- (4) 居宅介護支援専門員の居宅訪問頻度 1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日  
常生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の  
実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じて随時訪問する。

(通常の事業の実施範囲)

第7条

- (1) 通常の事業の実施範囲は、鈴鹿市全域とする。
- (2) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護支援を行う場合  
の交通費は右記の通りとする。 事業所から片道 1kmあたり 500円

(利用料等)

#### 第8条

1. 居宅介護サービス計画費のうち10割給付のもの以外については、介護報酬上の告示額と同額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は利用者の自己負担は徴収しない。
2. その他費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し同意を得たものに限り徴収する。
3. 前(2)項の費用の支払いを受ける場合にはあらかじめ利用者又はその家族に対し当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い利用者の同意を得るものとする。

(苦情処理の対応方法)

#### 第9条

1. 利用者に提供した指定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対して利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。
2. 利用者に提供した指定居宅介護支援に関して、法第23条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問もしくは紹介に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力し、市町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
3. 利用者に提供した指定居宅介護支援に位置づけた法第41号第1項に規定する指定居宅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し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。
4. 提供した指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、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同号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わなければならない。
5. 苦情及び相談の受付担当者は、玉田 浩一 とする。

連絡先 三重県鈴鹿市西條町495番地の1

電話番号 (059) 383-8383

(事故発生時の対応)

#### 第10条

1. 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に速やかに市町・家族に連絡し、必要な措置を講じなければならない。
2. 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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わなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

#### 第11条

1. 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修を設けるとともに、業務体制を整備する。  
採用時研修          採用後3ヶ月以内に1回  
継続研修              年4回
2. 職員は業務上知り得た秘密を保持する。
3. 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため職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、職員との雇用契約の内容とする。
4. 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得るものとする。
5. この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は有限会社アルファルファ アンド カンパニーと当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、平成21年5月1日から施行する。