

支援センターぬくもり運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社グリップが開設する支援センターぬくもり(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その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供にあたっては次の事項に努めるものとする。

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。
- ② 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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う。
- ③ 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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ④ 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅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が可能であることや当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明すること。
- ⑤ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(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 支援センターぬくもり
- ② 所在地 愛知県名古屋市南区呼統一丁目2番28号 GQ BASE 2F

(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名以上(常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務)
管理者は、事業所の従業者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当たるものとする。
- ② 介護支援専門員 5名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- ③ 事務員 1名以上
サービス事業所との連絡調整、書類発送や保険者との連絡調整、手続きに関する業務にあたる。

(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、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(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、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内
 - ② 使用する課題分析票の種類 愛介連版アセスメントシート
 - ③ サービス担当者会議の開催場所 第3条に規定する事業所内
 - ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
 - ⑤ モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回
 - ⑥ 特定事業所加算Ⅱの算定 算定要件の厳守
- 2 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、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ① 実施地域を越えた地点から、片道30キロメートル未満 600円
 - ② 実施地域を越えた地点から、片道30キロメートル以上 1200円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)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、名古屋市南区、港区、瑞穂区、緑区、大府市内、刈谷市内とする。

(事故発生時の対応)

第8条 介護支援専門員等は、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は速やかに市町村、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、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- 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実施する。
- ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第10条 「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」に基づき、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介護支援専門員

の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

第11条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための「業務継続計画」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

- ① 介護支援専門員に対し、「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ② 定期的に「業務継続計画」の見直しを行い、必要に応じて「業務継続計画」の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- ① 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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- ② 感染症の予防及びまん延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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、介護支援専門員等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1カ月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 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。
 - 3 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 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グリップ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、平成30年8月1日から施行する。(開設)

この規定は、平成31年1月1日から改定する。(増員)

この規定は、平成31年2月1日から改定する。(事業所加算Ⅲ)

この規定は、令和2年6月1日から改定する。(増員)

この規定は、令和2年7月1日から改定する。(事業所加算Ⅱ)

この規定は、令和3年4月1日から改定する。(報酬改定)

この規定は、令和4年3月1日から改定する。(増員)

この規定は、令和4年10月1日から改定する。(区内移転)

この規定は、令和5年3月1日から改定する。(情報通信機器 事務員増)

この規定は、令和5年4月1日から改定する。(増員)

この規定は、令和5年10月1日から改定する。(減員 加算取下)

この規定は、令和6年4月1日から改定する。(事業所加算Ⅱ算定 報酬改定)

この規定は、令和6年6月1日から改定する。(増員)

この規定は、令和6年11月1日から改定する。(減員・営業日変更・事業所加算Ⅰ算定)