

## 居宅介護支援事業所ほっとハウスの運営規程

### (趣旨)

第 1 条 社会福祉法人友の会が開設する居宅介護支援事業所（以下『事業所』という）ほっとハウスが行う指定居宅介護支援の事業（以下『居宅介護支援』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る。

### (事業の目的)

第 2 条 要介護状態にある者（以下『利用者』という）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 3 条 利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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行う。
- 2 利用者の心身の状況や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 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供するサービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。
  - 4 関係機関との連携に努める。

### (名称及び所在地)

- 第 4 条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。
- (1) 名 称 居宅介護支援事業所 ほっとハウス
  - (2) 所在地 青森県八戸市長根 1 丁目 2 番地 8

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第 5 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。

職 種	資 格	常 勤	非常勤	兼務の別	業務内容
管 理 者 (介護支援専門員)	介護支援専門員 介護福祉士	1		兼	業務の管理及び居宅介護支援に関する業務
介護支援専門員	介護支援専門員 介護福祉士	2		専	居宅介護支援に関する業務
合 計		3			

(営業日及び営業時間)

第 6 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～金曜日  
(土、日、祝日、8月13日～8月15日、12月31日～1月3日を除く)
- ② 営業時間 8:30～17:30

※ただし、電話により緊急時には連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第 7 条 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ運営方針及び利用者の希望に基づき、居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、理解を得る。

(居宅介護支援の内容)

第 8 条 居宅サービス計画の作成に当たってはMDS方式に基づく課題分析表を用いて解決すべき課題を把握する。

- 2 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下『サービス担当者会議』という）の開催、担当者への照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
- 3 居宅サービス計画作成後も、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。
- 4 懇切丁寧に行うこととし、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(利用料)

第 9 条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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無料とする。

(通常の事業の実施範囲)

第 10 条 八戸市

※ 上記以外に在住している場合は要相談とする。

(秘密保持等)

第 11 条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、措置を講じる。
- 3 利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

(苦情に対する対応)

第 12 条 サービス提供に関して発生した苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当者・苦情解決責任者を置く。

- 2 苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容等を記録する。
- 3 場合により、関係機関等に報告する。

(事故発生時の対応方法)

第13条 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。  
ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(利用者に関する市町村への通知)

第14条 利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとした時は、市町村に対して通知する。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第15条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示は行わない。

- 2 居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることを代償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を收受しない。

(記録の整備)

第16条 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 従業者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年3回以上

(附則) この規程は平成18年5月15日から施行する。

(附則) この規程は平成18年12月18日から施行する。

(附則) この規程は平成19年12月1日から施行する。

(附則) この規程は平成20年11月17日から施行する。

(附則) この規程は平成21年12月1日から施行する。

(附則) この規程は平成22年6月1日から施行する。

(附則) この規程は平成23年5月1日から施行する。

(附則) この規程は平成23年9月15日から施行する。

(附則) この規程は平成24年4月1日から施行する。

(附則) この規程は平成25年4月1日から施行する。

(附則) この規程は平成25年5月1日から施行する。

(附則) この規程は平成25年10月1日から施行する。

(附則) この規程は平成27年4月1日から施行する。

(附則) この規程は平成30年4月1日から施行する。