

指定居宅介護支援事業所（パインドーム介護支援センター）運営規程

（事業の目的）

- 第1条 医療法人青松会が開設する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、当事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対して適正な指定居宅介護支援を行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 1、本事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、その能力に応じて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、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・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に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの緊密な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。
- 5、上記の他、事業の運営に当たっては、「和歌山市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（平成28年条例第87号）」を遵守する。

（事業者の名称）

- 第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
- 一、名称 パインドーム介護支援センター
- 二、所在地 和歌山市松江東2丁目4-26

（職員の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。
- 一、管理者 1名（常勤・兼務）
- 管理者は、事業所の従業者の管理、事業の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況を把握その他の管理を一元的に行う。
- 二、主任介護支援専門員 1名（常勤・兼務1名）
- 介護支援専門員 2名（常勤・兼務1名）

介護支援専門員は、要介護者からの依頼に応じ、及び要介護者等が心身の状況や置かれている環境などに応じ居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容などを定めた計画（居宅サービス計画）を作成するとともに、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、介護保険施設などと連絡調整を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日および営業時間は、次の通りとする。但し、併設施設等との連携により、相談窓口は24時間体制とする。

一、営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び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5時までとする。

三、電話などにより、24時間常時連絡可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

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する。

一、利用者の相談を受ける場所

事業者の相談室・利用者の居宅

二、使用する課題分析票の種類

アセスメントツール

三、サービス担当者会議の開催場所

事業所の会議室・利用者の居宅

四、介護支援専門員の居宅訪問頻度

最低1ヶ月に一回とし、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、及び連絡調整等必要に応じ随時訪問する。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、和歌山市の区域とする。

（利用料等）

第8条 1、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とする。

2、前条の通常の事業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。

- 一、事業所から、片道おおむね 2 キロメートル未満の場合は 500 円とする。
- 二、事業所から、片道おおむね 2 キロメートル以上の場合は 800 円とする。
- 三、事業所から、片道おおむね 4 キロメートル以上の場合は 800 円におおむね 2 キロメートル毎に 300 円を加算した金額とする。
- 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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 介護支援専門員等は、居宅介護支援を実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態を生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（その他運営についての留意事項）

- 第10条 1、事業所は介護支援専門員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、業務体制を設備する。
- 一、採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - 二、継続研修 年一回
 - 三、虐待防止にかかる組織内の体制を整備する（責任者の選定、従業者に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施、その他、虐待防止のために必要な措置を講じる。）
 - 四、職場におけるハラスメント防止として組織内の体制を整備する（責任者の選定、相談窓口の設置、マニュアル作成、研修計画、研修の実施を行なう。
 - 五、感染症の予防及びまん延の防止の為に組織内の体制を整備する。（対策委員会の設置、感染対策担当者の選定、定期的な委員会の開催、事業所内の感染対策、緊急連絡先の明記、マニュアルの作成、研修計画、研修の実施を行なう。
 - 六、業務継続計画とし災害発生時の対応とし連絡先等の把握や避難所の把握などの必要な情報収集等を行い、マニュアル作成、研修計画、研修の実施を行う。感染症による事業継続計画についても同様の対応。研修については感染症予防での研修と一体的に実施する。

七、事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者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。

- 2、職員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、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漏らすことの無いよう、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、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人青松会理事長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。

付則

この規定は、令和 7 年 2 月 1 日から実施する。