

朝 日 介 護 サ ー ビ ス セ ン タ ー

指定居宅介護支援事業運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人朝日福祉会が開設する朝日介護サービスセンター（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、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括介護支援センター、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 朝日介護サービスセンター
- (2) 所在地 一宮市明地字西阿古井1番地

（職員の種類、員数及び職務の内容）

第4条 本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（常勤兼主任介護支援専門員）
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るものとする。
- (2) 介護支援専門員 4名以上（常勤職員）
指定居宅介護支援の提供に当たる。

（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、12月29日から1月4日まで及び国民の祝日を除く。
(ただし、緊急の場合はこの限りではない。)
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
(ただし、緊急の場合はこの限りではない。)

(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 | 介護ソフト「ちょうじゅ」による居宅サービス計画 |
| (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または要介護者自宅 |
| (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) 目標に対する評価記録 | 短期目標の管理期間による |
- 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、片道おおむね10キロメートル未満 | 300円 |
| (2) 実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロメートル以上 | 500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、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)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、一宮市、稲沢市の区域とする。

(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。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をする。
- 3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

- 第9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。
- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 3 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 4 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。
- 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(その他運営に関する留意事項)

第10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 事業所は、利用者に対する指定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年間保存しなければならない。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人朝日福祉会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12年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成18年6月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成25年6月17日から施行する。

附 則 この規程は、令和5年10月6日から施行する。

附 則 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和7年10月1日から施行する。

「朝日介護サービスセンター」重要事項説明書

1 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

この事業は、要介護状態等になった場合においても、利用者が可能な限り自宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、心身の状況、置かれている環境や利用者及びその家族の希望などを考慮した上で、居宅サービス計画を作成し、かつ居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、その他の者との連絡調整及び便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

当事業所にあつては、地域社会の支持を受けて、高齢者が地域で安心して生活を送ることができる拠点事業所であることを目指します。利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が必要とする適切なサービスの提供を目指します。

2 職員の職種、人数、及び職務内容

(1) 管理者 1名 (常勤兼主任介護支援専門員)

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るものとする。

(2) 介護支援専門員 4名以上 (常勤職員)

指定居宅介護支援の提供に当たる。

3 営業日及び営業時間

(1) 営業日：通常 月曜日～金曜日

(12月29日～1月4日及び国民の祝日を除く。)

但し、緊急の場合は上記の限りではない。

(2) 営業時間：通常 午前9時～午後6時

但し、緊急の場合は上記の限りではない。

(3) 急時・24時間連絡体制：朝日福祉会 代表電話 0586-69-4455 (夜間除く)

介護支援専門員 (携帯)

川越：	080-3066-4727
熊澤：	090-4081-7690
江崎：	090-8078-8628
杉山：	090-6591-9401

4 ケアサービスの提供方法、内容

当事業所は、利用者に対し、次の居宅介護支援を提供します。

- (1) 当事業所は、利用者の要介護認定 (要介護更新認定、要介護状態の区分変更の認定、要支援認定、要支援更新認定、日常生活支援総合事業、事業対象者の更新認定、サービスの種類の変更を含む。以下、単に「要介護認定等」という。) にかかる申請等について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。
- (2) 当事業所は、「アセスメント」「課題分析」を全国社会福祉協議会による『居宅サービス計画ガイドライン』に基づき行います。
- (3) 当事業所は、利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えて、居宅サービス計画を作成します。
- (4) 当事業所は、前項の居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅

サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- (5) 当事業所は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及びこれに基づく給付管理票の提出を行うと共に、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行います。

5 利用料及びその他の費用

(1) 居宅サービス計画作成の報酬

介護保険による、介護報酬の告示上の額（下表）による。但し、当事業所が介護保険法に基づき、利用者に代わって保険給付を受領する場合にはこの限りではない。

(2) 居宅サービス事業者との連絡調整手数料⇒当事業所では、戴いておりません。

(3) 給付管理業務の報酬⇒当事業所では、戴いておりません。

(4) 要介護認定等の申請の援助の報酬⇒当事業所では、戴いておりません。

◎居宅介護支援費（ひと月当たり）＊通常は介護保険料で10割負担されています。

介護支援費Ⅰ	要介護1・2	1,086 単位
	要介護3・4・5	1,411 単位
特定事業所加算Ⅱ		421 単位
初回加算		300 単位
入院時情報連携加算Ⅰ		250 単位
入院時情報連携加算Ⅱ		200 単位
通院時情報連携加算		50 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算		200 単位
ターミナルケアマネジメント加算		400 単位
同一建物利用者減算 所定単位の95%		
退院・退所加算（入院・入所期間中3回まで） Ⅰ1：450 単位、Ⅰ2：600 単位、Ⅱ1：600 単位、Ⅱ2：750 単位、Ⅲ：900 単位		

◎介護予防支援費（ひと月当たり＝地域包括支援センターから委託を受ける場合）

＊通常は介護保険料で10割負担されています。

介護予防サービス 計画作成委託料	要支援1・2（事業対象者）	4,105 円
介護予防ケアマネジメント 作成委託料		4,105 円
初回加算		3,126 円
委託連携加算		3,126 円

6 通常の事業の実施区域

通常の事業の実施地域は一宮市、稲沢市の区域とする。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護及び虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています

虐待防止に関する責任者 管理者 川越まゆみ

(2) 定期的開催する虐待防止推進委員会に参加し、その結果について従業員に十分に周知します。

(3) 虐待防止のための指針の整備

(4) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

また、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

8 身体拘束等の適正化について

事業者は、身体拘束等の適正化のため、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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、身体的拘束等を行ってはならないこととします。
- (2) 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に残します。

9 感染症の予防及びまん延の防止

事業者は、感染症の予防及びまん延等の防止のため、法人内設置の感染対策委員会と連携し、定期的に委員会を開催します。感染対策マニュアル(指針)を整備し、従業員に周知徹底するとともに、研修及び訓練(シミュレーション)を定期的実施します。

10 業務の継続

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、居宅介護支援の提供を継続的に実施・再開するために、業務継続計画を整備し、従業員に周知徹底するとともに、研修及び訓練(シミュレーション)を定期的実施します。また、業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更します。

11 ハラスメント対策

事業者は、利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の事前の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが著しく困難となったときは、文書による通知によりこの契約を解除することができる。

12 事故発生時の対応

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。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をする。

3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする

13 公正中立の確保

利用者に提供される指定居宅サービス等が不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、訪問介護等という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき、別紙にて説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。

14 苦情申立の制度

(1) 当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付担当者	主任介護支援専門員	熊澤博美
苦情解決副責任者	センター管理者	川越 まゆみ
苦情解決責任者	特養施設長	服部 賢治
ご利用時間	月曜日～金曜日	午前9時 ～ 午後6時

面接の場合は、あらかじめ電話にてのお約束をお願いいたします。

TEL 0586-67-2660

(2) 第三者委員

蓮容 美智子	(朝日福祉会 評議員)	TEL 0586-68-0796
堀田 日支夫	(民生・児童委員)	TEL 0586-68-4745

(3) 行政その他苦情受付機関

一宮市介護保険課（直通） TEL 0586-85-7017

稲沢市高齢介護課（代表） TEL 0587-32-1111

愛知県社会福祉協議会「運営適正化委員会」 TEL 052-202-0167

愛知県国保連合会「介護サービス相談」係 TEL 052-971-4165

15 その他重要事項

(1) 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。

(2) 実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km未満 300円

実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km以上 500円

(3) 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。

私は、本書面に基づいて事業所の職員（職名 _____ 氏名 _____）
から上記重要事項の説明を受け、同意します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者 _____ 住所 _____

氏名 _____

印 _____

利用者の家族等 _____ 住所 _____

氏名 _____

印 _____

続柄 _____