

## エンルムハイツ指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人室蘭福祉事業協会が開設するエンルムハイツ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、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）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、要介護状態等になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、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及び福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）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支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、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、利用者提供される指定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ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。

### (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 エンルムハイツ指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 室蘭市祝津町3丁目16番32号

### (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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員・兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用者の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 6名（常勤職員兼務1名、常勤職員5名）

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整など、介護支援サービスの提供及び市町村からの受託に基づく要介護認定調査業務に当たる。

- (3) 事務職員 1名（常勤職員・兼務）

必要な事務を行う。

### (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、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規程する休日並びに12月29日から12月31日まで、1月2日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時30分までとする。

(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。

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(2) 課題分析票の種類

利用者に対する居宅サービス計画原案作成のために使用する課題分析方式については、「全国社会福祉協議会方式」等とする。

(3) 居宅サービス計画の作成

(4) サービス担当者会議

居宅サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を召集して行うサービス担当者会議を事業所内会議室等において開催する。

(5) 居宅訪問

居宅サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、居宅サービス計画の実施状況等を把握し、居宅サービス計画の変更など、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行う。

(6) その他、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために必要と認められるサービスの提供を行う。

(費用等)

第7条 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) 事業所から、片道おおむね15キロメートル未満300円

(2) 事業所から、片道おおむね15キロメートル以上500円

2 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)を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、室蘭市全域とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

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漏らさない。

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とする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は、社会福祉法人室蘭福祉事業協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

1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成16年12月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。