

指定居宅介護支援（指定介護予防支援）事業所 運営規定

すまあとリハケア・プランセンター灘

指定居宅介護支援（指定介護予防支援）事業所運営規定

（事業の目的）

第1条 この規定は、株式会社神戸在宅リハビリテーション事業団（以下「事業者」という。）が開設するすまぁとりハケア・プランセンター灘（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するため、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、要介護または要支援状態にある高齢者等（以下「要介護または要支援者」という。）に対し適正な指定居宅介護支援（指定介護予防支援）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 1. 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て、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2. 事業所の介護支援専門員は、要介護または要支援者の心身の特性を踏まえて、その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援助を行う。

3. 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、他の居宅介護サービス事業者ならびにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

（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 すまぁとりハケア・プランセンター灘
2. 所在地 兵庫県神戸市灘区岩屋中町2丁目1-4 マヤノスビル301号

（職員の職種、員数及び勤務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（常勤かつ主任介護支援専門員）。

（介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、利用者の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、そのほかの管理を一元的に行うとともに、業務の実態に関する法令等の規定を介護支援専門員その他の従業者に順守させるため必要な指揮命令を行う。

- 2 介護支援専門員 1名以上（内1名は管理者と兼務）

介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況に置かれている環境等に応じて、本人やその家族の移行等をもとに、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービス提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(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
ただし、祝日および12月29日から1月3日までを除く
2. 営業時間 午前8時30分から午後17時15分まで

(事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 事業の提供方法、内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援（指定介護予防支援）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する。

1. (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とし、必要に応じて訪問にて実施
(2) 使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）ガイドライン（全社協）方式・インターライ方式・全国社会福祉協議会方式・ケアマネジメント実践記録方式・包括的自立支援プログラム方式より適切かつ使用しやすいものを選択
(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とし、必要に応じて居宅または他事業所にて実施
(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 少なくとも月に1回以上
(5) モニタリングの結果記録 月1回
2. 第7条の通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費はその実費相当額を徴収する。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) 通常の事業の実施地域を超える場合には一律400円を徴収する
 - (2) 高速道路等の有料道路を使用する必要がある場合には別途徴収する
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、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、東灘区、灘区、中央区、北区、長田区、兵庫区、須磨区とする。

(事故発生時の対応)

- 第8条
1. 介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援（指定介護予防支援）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、必要な措置を講じたうえで、事業者には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行うものとする。
 3. 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援（指定介護予防支援）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。

(個人情報の保護)

第9条 1. 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2. 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(苦情の解決)

第10条 1. 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援（指定介護予防支援）または自らが居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に位置付けた居宅サービス等に対する利用者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ利用者およびその家族等に説明するものとする。

2. 事業所は、提供した指定居宅介護支援（指定介護予防支援）に関し、介護保険法第23条の規定により、市町村が行う文章その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3. 事業所は、提供した指定居宅介護支援（指定介護予防支援）に係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業者は、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、業務体制を整備する。

1. 採用時研修 採用後1か月以内に接遇研修などを行う
2. 継続研修 年に1回以上介護支援に関する研修会、勉強会に参加する

(事業所についての留意事項)

第12条 1. 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する

2. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする

3. 事業所はケース記録、支援決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿または書類を整備するとともに完結の日から5年間保存する
4. この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者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

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

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。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理、感染症対策)

第14条 事業者は、従業員の生活の保持に及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の整備及び備品等の衛生的な管理を行う。

1. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
2. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備する。
3. 事業所において、従業員に対し感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(事業継続(BCP)に向けた取り組み)

第15条 事業者は、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(指定介護予防支援)サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画(以下「事業継続計画」という)を策定し、当該業務計画に従い、必要な措置を講じる。

1. 事業者は、従業員に対して、事業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に実施する。
2. 事業者は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続の変更を行うものとする。

附 則

この規定は、令和7年 9月1日から施行する。