

一般社団法人 わんだふる・ライフ

ケアマネジメント那須 居宅介護支援事業所

運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人わんだふる・ライフ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の事業の適正な運

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(以下「要介護者等」と

いう) に対し尊厳や権利を保持し、その有する能力に応じ自立した日

常生活を営むことが出来るよう必要な保健医療サービス及び福祉サー

ビスに係る給付を受けられるよう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 事業所における指定居宅介護支援の事業は、次の基本方針に従って行

うものとする。

(1) 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態になった場合においても、

その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

自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。

(2) 指定居宅介護支援の事業は、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) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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する

ことのないよう、公正中立に行う。

(4) 事業の運営に当っては、市町村、地域包括支援センター、地域の医

療、保健、福祉サービス機関、住民による自発的な行動による介護

予防、福祉サービスを含む地域における様々な取り組みを行なう者、

他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等密接な連携に努め、

協力と理解のもと適切な運営を図るものとする。

(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 ケアマネジメント那須 居宅介護支援事業所

(2) 所在地 栃木県那須塩原市清住町91-18

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一

元的に行うものとする。また、管理者は主任介護支援専門員でなけれ

ばならない。

(2) 主任介護支援専門員 又は介護支援専門員 1名以上

指定居宅介護支援の提供に当る介護支援専門員の員数の標準は、

利用者の数が45人未満としその端数を増すごとに1人とする。

但し、居宅介護支援費（Ⅱ）の算定要件を満たしている場合は利用

者の数が50名未満としその端数をますごとに1人とする。

（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

（但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く）

ただし、必要に応じて祝日・日曜日も営業を行う。

(2) 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。ただし、

休日等においても電話等により 2 4 時間常時連絡が可能な体制とす

る。非常勤介護支援専門員の休業時の対応は常勤介護支援専門員が

対応する。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料のその他の費用の額)

第 6 条

1. 事業所の行う指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、介護支援専

門員がその提供に当たる。

- (1) 要介護者等の依頼を受けて、その心身の状況、置かれている環境、

本人及び家族の希望等勘案し、利用する指定居宅サービス等の種類

及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成する。

- (2) 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、指定

居宅サービス提供事業者その他の者との連絡調整を行う。

- (3) 当該要介護者等が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保

険施設への紹介その便宜の提供を行う。

(4) その他居宅サービス計画の達成に必要な事項

- ・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介

護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、

原則としてサービス担当者会議を必ず開催すること。ただし、サー

ビス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由があ

る場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えな

い。

- ・ 各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当

該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化

する。

- ・ 介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、

モニタリングの結果を記録しなければならない。

- ・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける

場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載する

とともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、その継続の

必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を

居宅サービス計画に記載しなければならない。

- ・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける

場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しな

ければならない。

- ・ 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センタ

ー及び関連機関と連絡を取りながら居宅介護支援を提供する。

- ・ 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を

受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な

情報を提供する等の連携を図るものとする。

- ・ 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から介護予防

支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当

該業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

2. 介護支援専門員は、通常当該利用者及び家族の自宅又は居宅介護支援室

において利用者の相談を受けるものとする。

3. 介護支援専門員は、介護サービスの計画の作成にあたっては、随時研修

を行い、習得したアセスメント方式に基づく課題分析票を用いて行う

ものとする。

4. 介護支援専門員は、介護サービス計画の原案に位置づけたサービスにつ

いての調整等を図る為、通常当該利用者及び家族の自宅又は自宅で開

催が困難な場合は居宅介護支援室又は相談室にて、当該サービスの担

当者を招集してサービス担当者会議を開催するものとする。

5. 介護支援専門員は、第1項各号に規定する指定居宅介護支援を行うため、

要介護認定者に関しては特段の理由がない限り、1ヶ月に1度以上利

用者を訪問するものとする。要支援認定者については、1ヶ月に1回

は何らかの手段で状態を把握するとともに、3ヶ月に1回は、特段の

理由がない限り、利用者を訪問するものとする。

6. 指定居宅介護支援の利用料の額は、厚生省の定める告知上の額とし、当

該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利用料を徴

収しない。

7. 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経

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。

実施地域を越えた所から、片道1キロメートル当たり50円

8. 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前

に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるも

のとする。

(サービスの内容に関する相談・苦情・ハラスメント対応)

第8条 利用者からの相談又は苦情等に対する下記の窓口を置き、文書で記

録し保管する。

1 当事業所の常設窓口

担当者 岸 友和

電話対応時間 8：45～17：00

電話 0287-73-5051

FAX 0287-73-5052

尚、担当者不在であっても、基本の事項については誰でも素早い対応がで

きるように、教育又は環境整備を整える。必ず担当者に引き継ぐものとする。

(苦情)

(窓口・調査)

利用者・家族←→指定居宅介護支援事業者←→理事会

(回答)

2 栃木県国民健康保険団体連合会 介護福祉課サービス担当

電話番号 028-643-2220

那須塩原市本所高齢福祉課介護管理係 0287-62-7191

那須町保健福祉課介護保険係 0 2 8 7 - 7 2 - 6 9 1 0

大田原市高齢者幸福課介護認定係 0 2 8 7 - 2 3 - 8 6 7 8

矢板市健康福祉部高齢対策課 0 2 8 7 - 4 3 - 2 8 9 6

さくら市健康福祉部高齢課介護保険係 0 2 8 - 6 8 1 - 1 1 5 5

日光市高齢福祉課介護サービス係 0 2 8 8 - 2 1 - 5 1 0 0

塩谷町高齢者支援課 0 2 8 7 - 4 7 - 5 1 7 3

那珂川町健康福祉課高齢福祉係 0 2 8 7 - 9 2 - 1 1 1 9

3 従業員用ハラスメント相談窓口

社内担当者 管理者 及び 従業員担当委員 1名以上

社外担当者 平塚 隆之 電話番号 090-7816-4531

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、那須塩原市、那須町、大田原市、矢板市、日光市、

さくら市、塩谷町及び那珂川町とする。

(虐待防止に関する事項)

第8条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる

ものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族

等高齢者を現に養護する者)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するものとする。

3 担当者 管理者 及び 従業員担当委員 1名以上

(その他の運営についての留意事項)

第9条事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研

究・研修の機会を設け、または業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月内

(2) 継続研修 年1回以上

(3) 特定事業所研修 研修計画通り

(4) 感染症及び災害に関する研修 年1回以上

(5) ハラスメントに関する研修 年1回以上

(6) 虐待防止に関する研修 年1回以上

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またはその家族の秘密を保

持するため、職員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、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他、運営に関する重要事項は一般社団法人わ

んだふる・ライフ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。

5. 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設置する。

(実習等に関する協力)

第10条 事業所は、介護支援専門員実務研修等における実習協力や教育機関

などが行う社会福祉に関わる講義及び実習、見学に対し個人情報に配

慮し協力する。

(事業継続計画)

第11条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した

場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務

継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する

ものとする。

(衛生管理)

第 12 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等におい

てその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。

また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

2. 事業継続計画と衛生管理 担当者

管理者 及び 従業員担当者 1名以上

附 則

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和4年4月1日から施行する。

この規程は令和5年3月14日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和8年5月11日から施行する。

