

「あがたケアサポート」運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社三沢介護院が開設するあがたケアサポート（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、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等に対し、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 指定居宅介護支援事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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ものとする。

2 指定居宅介護支援事業は、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ものとする。

3 事業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、公正中立に行うものとする。

4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携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。

- 一 名称 あがたケアサポート
- 二 所在地 松本市県 2-4-7

（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人（常勤職員）

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申込みに係る調整及び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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- 二 介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は、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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、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。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第 6 条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所 事業所内その他必要と認められる場所
- 二 使用する課題分析票の種類 厚生労働省の通知で示された課題分析標準項目を満たす方式
- 三 サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所
- 四 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月 1 回以上
- 五 モニタリングの結果記録 月 1 回以上

(指定居宅介護支援の内容)

第 7 条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅サービス計画の作成
- 二 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 三 介護保険施設への紹介
- 四 利用者に対する相談援助業務
- 五 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第 8 条 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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 次条に規定する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、通常の事業の実施地域を越えた地点から 1 k m 当たり 25 円とする。
- 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書で説明した上で、支払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 9 条 通常の事業の実施地域は松本市（ただし平成 1 7 年の合併前の旧松本市）の区域とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 1 0 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催等
 - 二 虐待の防止のための指針の整備
 - 三 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
 - 四 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、指定居宅介護支援等の提供中に、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、速やかに市町村へ通報するものとする。

(カスタマーハラスメントの防止)

第11条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保し、介護支援専門員等の安全な労働環境を守るため、利用者又はその家族等による従業者へのカスタマーハラスメント（以下「カスハラ」という。）の防止につき、次の措置を講ずるものとする。

一 カスハラの防止のための指針の整備。

二 カスハラが発生した場合の対応マニュアルの作成及び相談窓口の設置。

三 カスハラの防止のための従業者に対する研修の定期的な実施。

四 ハラスメントの内容や発生状況を把握するための報告体制の整備。

2 事業所は、利用者又はその家族等がカスハラを行い、改善の申し入れを行ってもなお是正されない場合、指定居宅介護支援の提供を拒否、又は契約を解除することができる。

3 事業所は、カスハラの被害に遭った従業者に対し、メンタルヘルスケアや必要な支援を行うとともに、被害状況に応じて警察や行政機関等の関係機関と連携して組織的に対応するものとする。

(その他運営についての重要事項)

第12条 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、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、合同会社三沢介護院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、2025年9月15日から施行する。

2026年2月1日改正