

居宅介護支援事業所 ゆのく（指定居宅介護支援） 運営規程

（目的）

第1条 合同会社ゆのく（以下「会社」という。）が設置する居宅介護支援事業所 ゆのく（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援（以下「居宅介護支援」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、介護支援専門員その他の従業者（以下「従業者」という。）が、利用者に対して適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業は、要介護状態と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ものとする。

2 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、当該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 事業者は、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、利用者へ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指定居宅サービス等の事業を行う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 事業者は、事業の運営に当たっては、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、地域包括支援センター、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センター、他の事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

5 事業者は、前4項のほか、介護保険法令及び東温市条例に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称：居宅介護支援事業所 ゆのく
- (2) 所在地：愛媛県東温市見奈良 1399-3

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種名	員数		職務内容
	常勤	非常勤	
管理者 主任介護支援専門員	1 ※介護支援専門員と兼務		会社代表社員の命を受け、従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
介護支援専門員	3 ※内1名、管理者と兼務		居宅介護支援の提供を行う。

(勤務体制の確保等)

- 第5条 事業者は、利用者に対し適切な居宅介護支援を提供することができるよう、事業所ごとに会社就業規則により従業者の勤務の体制を定めておくものとする。
- 2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させるものとする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(営業日及び営業時間)

- 第6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、年末年始(12/30～1/3)を除く。
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 連絡体制：固定電話及び転送や携帯、メールなどにより24時間常時連絡可能な体制をとる。

(通常の事業の実施地域)

- 第7条 通常の事業の実施地域は、東温市、松山市(旧北条市及び島しょ部を除く。)、及び砥部町(旧中山町及び旧広田村を除く。)とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第8条 事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、文書の交付その他東温市条例等に定める方法により明示して説明し、当該提供の開始について利用申込者又はその家族の同意を得るものとする。
- 2 事業者は、居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画が第2条に規定する運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等につき説明を行い、利用者又はその家族の理解を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

- 第9条 事業者は、正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

- 第10条 事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難である場合は、他の事業者の紹介その他の必要な措置を講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

- 第11条 事業者は、居宅介護支援の提供を求められたときは、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

2 事業者は、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 事業者は、利用者が受けている要介護認定の更新の申請が遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第13条 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(利用料等の受領)

第14条 事業者は、居宅介護支援（介護保険法第46条第4項の規定により居宅介護サービス計画費が利用者に代わり当該事業者を支払われる場合に係るものを除く。）を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（居宅介護サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）の額と、居宅サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

2 事業者は、前項の規定により支払を受ける利用料の額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受けることができる。

3 事業者は、前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 事業者は、提供した居宅介護支援について前条第1項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(居宅介護支援の基本取扱方針)

第16条 居宅介護支援は、利用者の要介護所様態の軽減又は悪化の防止に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

2 事業者は、提供する居宅介護支援の質の評価を自ら行い、常にその改善を図るものとする。

(居宅介護支援の具体的取扱方針)

第17条 居宅介護支援の方針は、第2条に規定する運営方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにするものとする。
- (4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、利用者が居住する地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を居宅サービス計画上に位置付けるよう努めるものとする。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、利用者の居住する地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供するものとする。
- (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）を行うものとする。
- (7) 介護支援専門員は、アセスメントを行うに当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接するものとする。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、並びに利用者の家族の希望及び利用者の居住する地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。
- (9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- (10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- (11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者又はその家族及び担当者に交付するものとする。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等、東温市条例において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。
- (13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等と継続的に連絡を行うこと等による当該居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）（以下「モニタリング」という。）を行い、必

要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

- (14) 介護支援専門員は、モニタリングを行うに当たっては、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、当該利用者に面接するとともに、モニタリングの結果を記録するものとする。
- (15) 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- (16) 第3号から第12号までの規定は、第13号の居宅サービス計画の変更について準用するものとする。
- (17) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認めるとき、又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望するときは、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- (18) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院し、又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (19) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めるものとする。また居宅サービス計画書を主治医に提出する。
- (20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行い、居宅サービス計画に医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されている場合は、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
- (21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するとともに、当該利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間の日数のおおむね半数を超えないようにするものとする。
- (22) 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つては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載するものとする。
- (23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載するものとする。
- (24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は介護保険法第37条

第1項前段の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合は、利用者にその趣旨及び当該指定に係る居宅サービス又は地域密着型サービスの種類の変更の申請をすることができることを説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成するものとする。

- (25) 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、指定介護予防支援事業者と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。
- (26) 事業者は、介護保険法第115条の23第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の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、当該事業者が居宅介護支援の業務を適正に行うことができるよう配慮するものとする。
- (27) 事業者は、介護保険法115条の48第4項の規定に基づき、同条第1項に規定する会議から同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合は、これに協力するものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第18条 事業者は、毎月、市町（介護保険法第41条第10項の規定により同条第9項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会。以下同じ。）に対し、居宅サービス計画に位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービス（介護保険法第41条6項の規定により居宅介護サービス費が利用者に代わり当該居宅サービス事業者に支払われる場合の当該居宅介護サービス費に係る指定居宅サービスをいう。）として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

2 事業者は、毎月、市町に対し、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を提出するものとする。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第19条 事業者は、利用者が他の事業者の利用を希望する場合、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又は利用者からの申出があった場合は、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第20条 事業者は、居宅介護支援を受けている利用者が、正当な理由なく介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められる場合又は偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知するものとする。

(管理者の責務)

第21条 事業所の管理者は、当該事業所の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

2 事業所の管理者は、当該事業所の従業者に本規程を遵守させるための必要な指揮命令を行うものとする。

(設備及び備品等)

第22条 事業者は、事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(従業者の健康管理)

第23条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(掲示)

第24条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第25条 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業者は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合にあっては当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第26条 事業者は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会及び研修（テレビ電話装置等の活用可能）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。

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること

・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待委員会及び研修に対する担当者は管理者とする。

(4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の介護支援専門員又は養護者（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。

(広告)

第27条 事業者は、事業所について、虚偽の、又は誇大な広告をしてはならない。

(居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第28条 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第 29 条 事業者は、自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等（以下「居宅介護支援等」という。）に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、自ら提供した居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員が行う質問若しくは照会に応じるとともに、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するものとする。この場合において、市町から指導又は助言を受けたときは、事業者は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

4 事業者は、市町からの求めがあったときは、前項の指導又は助言への対応の内容を市町村に報告するものとする。

5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

6 事業者は、居宅介護支援等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介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の調査に協力するものとする。この場合において、自ら提供した居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めるものとする。

7 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあったときは、前項の指導又は助言への対応の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

8 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 30 条 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、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するものとする。

3 事業者は、利用者に対する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。

(会計の区分)

第 31 条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第 32 条 事業者は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完

結の日から5年間保存するものとする。

- (1) 第17条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - イ 居宅サービス計画
 - ロ 第17条第6号に規定するアセスメント結果の記録
 - ハ 第17条第9号に規定するサービス担当者会議の記録
 - ニ 第17条第13号に規定するモニタリングの結果の記録
- (3) 第20条に規定する市町への通知に関する記録
- (4) 第29条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (5) 第30条第3項に規定する事故の発生状況及び事故に際して採った処置の記録

(感染症対策等)

第33条 事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築することとする。

2 事業者は、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練等を行うこととする。

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

第34条 事業者は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組むものとする。

(事業継続計画)

第35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36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こととする。

(地域包括支援センター等との連携)

第37条 事業者は、当事業所における特定事業所としての業務向上に資する運営体制を構築することとする。

- (1) 主任介護支援専門員の配置
- (2) 主任介護支援専門員による他の介護支援専門員への支援困難ケースについての助言・指導
- (3) 担当者不在時に利用者に不都合が生じないよう、介護支援専門員相互の連絡体制
- (4) 介護支援専門員が研修計画を作成した上での研修実施
- (5) 研修状況の確認と、資質向上のための研修の見直し
- (6) 介護支援専門員1人あたりの担当件数の遵守
- (7) 支援困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供できる体制を確保

(法的介護支援専門員実務研修における実習の受け入れ体制)

第38条 当該指定居宅介護支援事業所は、法的介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等、研修の実施主体との間で実習などの受け入れを行う。

(その他)

第 39 条 本規程に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、会社と事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

(附則)

この規程は、平成 30 年 3 月 12 日より施行する。

この規程は、令和 2 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日より施行する。