

# 居宅介護支援事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人同潤会が設置する居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

## (事業の運営の方針)

### 第2条

1. 指定居宅介護支援においては、要介護状態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て自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとする。
2. 事業所は、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. 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
4. 事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
5. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
6. 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
7. 前6項のほか、薩摩川内市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第4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 在宅介護支援センター長生園
- (2) 所在地 薩摩川内市大小路町21番5号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における事業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員)  
介護支援専門員、その他の事業者の管理、指定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業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 2名以上 (うち1名管理者と兼務)  
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や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、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。  
また、地域包括支援センターとの連携を図りながら、支援困難ケースが紹介された場合は、当該のケースを受託する。  
(職務の遂行に当たっては情報を共有し、報告、連絡、相談を必ず行う。)
- (3) 事務職員 若干名  
事業所の経理等の事務及び介護支援専門員の補助事務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし8月14日から15日、12月30日から1月3日まで及び祝日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時15分までとする。

- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第 7 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. (指定居宅介護の提供方法)

① 内容及び手続きの説明及び同意

あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、当該運営規程の概要その他の文章を交付して説明を行い、利用申込者またはその家族の同意を得る。

また、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得る。

② 受給資格等の確認

居宅介護支援の提供の際には、利用者の提示する被保険者証によって、要介護認定等の有無、有効期間等の確認を行い、要介護認定がなされていない場合は、当該認定について必要な援助を行う。

③ 法定代理受領サービスについて

法定代理受領サービスが行えるよう、市町村への届け出がなされているかについて確認を行い、なされていない場合は届け出についての必要な援助を行う。

2. (居宅介護支援事業の内容)

(1) 居宅サービス計画の作成

① 利用者への情報提供

当該地域における指定居宅サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求める。

② 課題分析の実施

・課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

・課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するうえで解決すべき課題を把握するものとする。

・使用する課題分析票の種類はケアマネジメント実践記録様式とする。

### ③ 居宅サービス計画原案の作成

- ・利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の内、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。

### ④ サービス担当者会議の開催

- ・居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

原則としてサービス担当者会議は利用者の居宅にて開催するものとする。

- ・居宅サービス計画に福祉用具貸与及び購入を位置づける場合  
居宅サービスに計画に福祉用具貸与及び購入を位置づける場合には、その妥当性について検討し、利用が必要な理由を当該計画に記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催する。継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載を行う。

### ⑤ 居宅サービス計画の確定

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等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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

⑥ 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

⑦ サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、少なくとも月に1回及び必要に応じて利用者の居宅を訪問して、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。

⑧ 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

⑨ 介護保険施設の紹介等

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られる場合又は利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うこととする。

(利用料)

第8条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

(その他の費用)

第9条 第10条に定める通常の事業の実施地域を越えて指定居宅介護支援事業を行う場合の交通費は、その実費を徴収する。

(1) 公共交通機関を使用する場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道ごとの実費

(2) 自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに10円

この場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、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10条 通常の事業の実施地域は、薩摩川内市内とする。但し、甕島地域を除く。

(事故発生時の対応)

第11条 事業者は、利用者に対する指定居宅介護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、必要な措置を講ずるものとする。

- ① 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。
- ② 事業所は、利用者に対する指定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。
- ③ 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(苦情処理)

第12条

1. 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情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し、その内容を利用者及び家族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に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、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。

(個人情報の保護)

第13条

1. 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報

の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での居宅介護支援サービスの提供以外の目的に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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

#### 第14条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護、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。
  - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - (2) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げ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、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。

(業務継続計画の策定等)

#### 第15条

1. 事業所は、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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
2. 事業所は、従業者に対し、業務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行うものとする。
3. 事業所は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第16条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(身体拘束)

第17条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条

1. 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
2. 介護支援専門員の研修  
介護支援専門員の資質向上のために、その研修の機会を確保することとする。
3. 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。
4. 事業所は、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とする。
5. 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。



## 6 記録の整備

- ① 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その完結の日から五年間保存することとする。
- ② 事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存することとする。
  - (1) 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) 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳
    - イ. 居宅サービス計画
    - ロ. アセスメントの結果の記録
    - ハ. サービス担当者会議等の記録
    - ニ. モニタリングの結果の記録
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

## 7 実習の受け入れ

法定研修などにおける実習受入事業所になるなど、人材育成の協力体制を整える。

## 8 指定居宅サービス事業者の選択

サービス利用に際して、利用者や家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができる。また、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等び選定理由の説明を求める事ができる。

## 9 医療との連携

サービス提供開始に際し、病院または診療所に入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院された病院または診療所に伝えていただくよう説明し、入院時には利用者や家族は病院または診療所に伝えていただく。

## 10 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は同潤会 在宅介護支援センター

長生園 理事長 永井利明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

この規程は平成11年11月 1日から施行する。

この規程は平成15年 1月 1日から施行する。

この規程は平成16年10月12日から施行する。

この規程は平成19年11月 1日から施行する。

この規程は平成20年 2月 1日から施行する。

この規程は平成22年 8月 1日から施行する。

この規程は平成24年 4月 1日から施行する。

この規程は平成25年 4月 1日から施行する。

この規程は平成25年10月 1日から施行する。

この規程は平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は平成31年 4月 1日から施行する。

この規定は令和 6年 4月 1日から施行する。