

## 指定居宅介護支援事業所みどり 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人慈心会が開設する居宅介護支援事業所みどり（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に人員及び管理規定に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員が、高齢者に対し、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 事業所の介護支援専門員等は、高齢者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、また、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、実施に当たっては、関係市町村、他の指定居宅介護事業者、介護保健施設等、地域の福祉・保健・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を公平中立に努めるものとする。

### (事業所の名称)

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 居宅介護支援事業所 みどり
2. 所在地 千葉市緑区平山町2008-1

### (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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1名（常勤職員兼任）  
管理者は、介護支援専門員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 介護支援専門員 1名以上（常勤・非常勤職員を含む）  
介護支援専門員は、事業所に対する指定居宅介護支援の利用申込に係る調整、居宅サービス計画の作成等を行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業者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、国民の休日及び年末年始（12月30日から1月3日）は除く。
2. 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。ただし、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、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、指定居宅介護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し、法定代理受領サービスであるときは無料とする。

- 一、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成開始に当たっては、当該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、利用料等の情報を公平に利用者またはその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求める。
- 二、介護支援専門員は、通常、事業所内の面談コーナーで利用者の相談を受ける。
- 三、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、全国社会福祉協議会サービス計画ガイドライン方式に基づく課題分析票を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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を把握する。
- 四、介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して行う。この際、面接の趣旨を利用者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得る。
- 五、介護支援専門員は、利用者及びその家族等の希望、利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべきサービス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を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。
- 六、介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という。）の開催、担当者への紹介等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。

- 七、サービス担当者会議は、通常、事業所内の会議室で開催する。
  - 八、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が、保険給付の対象となるか否か区分した上で、その種類、内容、利用料について利用者に対して説明し、文書により同意を得る。
  - 九、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後も、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。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、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。
  - 十、介護支援専門員は、前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、1ヶ月に1回以上、利用者の居宅を訪問する。また、1ヶ月に1回以上、モニタリング結果を記録する。
2. 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交通費は、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。
    - 一、通常の事業の実施地域を越えた箇所から片道おおむね10km未満 500円
    - 二、通常の事業の実施地域を越えた箇所から片道おおむね10km以上 1000円
  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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の実施地域）

第7条 通常の実施地域は、千葉市、市原市の区域とする。

（緊急時における対応方法）

第8条 介護支援専門員等は、居宅介護支援実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（事故発生の対応）

第9条 介護支援専門員等は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(個人情報の保護)

第10条 事業所は、利用者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ダンス」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の個人情報については、当事業所での介護サービス提供以外の目的では、原則的に使用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又は、その代理人の了解を得るものとする。

(苦情・ハラスメント処理)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族等からの苦情・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。

2. 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員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、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サービスに対す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。
4. 事業所は、提供した指定居宅介護にかか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。

(虐待防止に関する事項)

第12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。

- 一. 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

二．利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

三．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（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。

（身体拘束の禁止）

第13条 事業者は、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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

（その他運営についての留意事項）

第14条 居宅介護支援事業者は、介護支援専門員等の質的向上を図るために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3ヶ月以内 |
| 2) 継続研修       | 年2回以上    |
| 3) 虐待防止に関する研修 | 年1回以上    |
| 4) 感染症に関する研修  | 年1回以上    |
| 5) 権利擁護に関する研修 | 年1回以上    |
| 6) 認知症に関する研修  | 年1回以上    |

2．従事者は業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

3．従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密保持すべき旨を、従事者と雇用契約の内容とする。

4．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關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、従業者の就業環境を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。

5. 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画の完了の日から最低5年間は保存するものとする。
6. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慈心会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。

(事業継続計画)

- 第15条 事業所は、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が受けられるよう、事業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および訓練を実施するものとする。
2. 事業所は、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計画の変更を行うものとする。

(衛生管理)

- 第16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、対応指針等を作成する。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。

附則

- この規程は、平成29年4月1日から施行する。  
この規定は、令和3年4月1日から施行する。  
この規定は、令和5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。