

居宅介護支援虹 指定居宅介護支援事業者運営規程

(事業の目的)

第1条 栃木保健医療生活協同組合が開設する指定居宅介護支援事業所、居宅介護支援 虹

(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、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。

(運営の方針)

第2条 事業所における指定居宅介護の事業は、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、多様な事業所から総合的、かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される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ることのないように公平中立に行う。
- 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、虐待の防止等の為、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。

(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、事業所の従業者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)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 居宅介護支援 虹
- (2) 所在地 宇都宮市宝木町2丁目 1028-17

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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通りとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員) 介護支援専門員と兼務

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、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 3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、およ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。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の運営日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月～金曜日
- (2) 休業日 土・日・国民の祝日・年末年始(12月29日～1月3日)
- (3) 営業時間 午前8時30分～午後5時15分
- (4) 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通りとする。

(1) 課題分析の実施

- ①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。
- ②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、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとする。

(2) 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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用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。

居宅サービス計画作成時のサービス選択にあたり、複数の事業所を紹介し利用者及び家族の希望を踏まえつつ公正中立に行い、ケアプランに位置付けた理由についても理解が得られるよう努める。

(3) サービス担当者会議等の実施

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。

(4) 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上で、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。

(5) 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に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(6) 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、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便宜の提供を行うものとする。

(7) 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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

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次の通りとする。

- 1 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。
- 2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた時には、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、宇都宮市とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事故発生時の対応は次の通りとする。

- 1 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。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- 3 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。

(苦情処理)

第11条 苦情処理については次の通りとする。

- 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件案の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問も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の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。

(ハラスメント対策)

第12条 ハラスメント対策については次の通りとする。

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。

(個人情報の保護)

第13条 個人情報の保護については次の通りとする。

- 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為のガイダンス」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又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的で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 虐待防止に関する事項は次の通りとする。

- 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) 虐待防止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または養護者（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 業務継続計画の策定等は次の通りとする。

- 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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に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。

(その他運営についての重要事項)

第17条 その他運営に関する重要事項は次の通りとする。

- 1 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 採用後1か月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 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 事業所は、従業者であったものに、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。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスの完結の日から2年間は保存するものとする。
- 5 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は栃木保健医療生活協同組合と居宅介護支援虹の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成12年4月1日から施行する。

一部変更	字句修正	平成16年2月10日
一部変更	内容削除・内容変更	平成17年11日
一部変更	因数変更	平成20年4月1日
一部変更	員数変更	平成21年1月5日
一部変更	員数変更	平成22年2月1日
一部変更	員数変更	平成23年5月9日
一部変更	員数変更 営業日変更	平成25年4月1日
一部変更	員数変更	平成27年1月6日
一部変更	営業日変更	平成27年1月5日
一部変更	内容削除	令和1年5月8日
一部変更	内容変更	令和1年5月8日
一部変更	(高齢者虐待防止) 追記	令和3年4月20日
一部変更	内容削除・事業所名変更	令和4年11月14日
	(1条事業所名変更7条、実施地域一部削除、8条事業所名変更)	
一部変更	内容追記	令和6年4月1日
	(ハラスメント対策、衛生管理、事故発生の対応、苦情処理、等)	
一部変更	営業日、営業時間	令和6年10月1日
	第7条(2)居宅サービス計画原案の作成内容の一部修正	