

# 季美の森居宅介護支援事業所運営規程

## (事業所の目的)

第1条 社会福祉法人清規会が開設する季美の森居宅介護支援事業所（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 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態等となった場合でも、可能な限り居宅において、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配慮して行う。
- 2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や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 指定居宅介護支援の事業は、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、提供する指定居宅サービス等が指定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。
- 4 指定居宅介護支援の事業は、市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行う。

## (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 季美の森居宅介護支援事業所
- 二、所在地 大網白里市季美の森南1-30-8

## (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、員数及び職種内容は次の通りとする。

- 一、管理者 1名（介護支援専門員兼務）  
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたる。
- 二、介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- 三、事務職員 1名以上（兼務）  
必要な事務を行う。

## (営業日数及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 一、営業日  
月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始（12月30日から1月2日）は除く。

## 二、営業時間

午前9時から午後5時までとする。ただし、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6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。

- (1) 利用者の相談は事業所内及び利用者宅、その他必要と認められる場所にて行う。
- (2) 使用する課題の分析表の種類 全社協方式
- (3) サービス担当者会議の開催場所は、事業所内及び必要と認められる場所にて行う。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は最低月1回とする。
- (5) モニタリングの結果記録は1ヶ月に1回とする。

- 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、通常の実施地域を越えた地点から、1キロメートルごとに100円を徴収する。
- 3 第1項及び第2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)を受けることとする。
- 4 第1項の利用料の支払いを受けた場合は、利用料の額を記載した指定居宅支援提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、大網白里市、東金市、**山武市、九十九里町**、八街市、千葉市、茂原市の区域とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

- 第8条 市町村もしくは国民健康保険団体連合会(以下、国保連とする)に対して、居宅サービス計画に位置づ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に該当する者に関する情報を記載した文書を毎月提出する。
- 2 市町村もしくは国保連に対して、居宅サービス計画に位置づけられている、基準当該居宅サービスに係る特例居宅介護サービス、または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。

(利用者に関する市町村への通知)

第9条 利用者が以下に定めるいずれかに該当する場合は、市町村に対して通知する。

- 一、正当な理由なく、介護保険法第24条第2項に規定する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などにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 二、偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第10条 利用者に対して、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を

定める。

2 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通り設ける。

- 一、採用時研修 採用後 6 カ月以内
- 二、継続研修 年 1 回以上

(従業者の健康管理)

第 1 1 条 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(掲示)

第 1 2 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第 1 3 条 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 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。
- 3 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は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合には当該家族の同意をあらかじめ文書により得る。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第 1 4 条 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、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る旨の指示は行わない。

2 居宅サービス計画の作成または変更に関し、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代償としてその事業者から金品その他の財産上の利益を收受することはしない。

(苦情処理)

第 1 5 条 提供した指定居宅介護支援、または自ら作成した居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。

- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関して介護保険法第 2 3 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 3 自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を、利用者が国保連に申し立てる場合、必要な援助を行う。
- 4 指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第 1 7 6 条第 1 項第 2 号に基づき行う調査に協力する。自ら提供した指定居宅介護支援に関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(緊急時等の対応)

第16条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに医師または施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第17条 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するとともに必要な措置を講じる。

2 サービスの実施に伴い、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

3 事業者は民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入する。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、契約者又はご家族の方に当該保険の調査等の手続にご協力を頂く場合がある。

(非常災害対策)

第18条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも年に3回（うち1回は夜間を想定）は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(衛生管理等)

第19条 施設は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

2 施設は、感染症が発生、又は蔓延しないように必要な措置を講じる。

(身体的拘束に関する事項)

第20条 施設は、身体拘束は行わない。ただし、入所者、又はその他の入所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に身体的拘束等を行う手続きは、次のとおりとする。

一 「緊急やむを得ない場合」の判断は、施設内の「身体拘束等適正化委員会」に於いて行うものとする。

二 「身体拘束等適正化委員会」は、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察・再検討し、適切な記録を作成する。要件に該当しなくなった場合には、直ちに解除する。

(虐待防止に関する事項)

第21条 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

(会計区分)

第22条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第23条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から2年間保存する。

第24条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人清規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。

(個人情報の保護)

第25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」及び厚生労働省が作成した「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 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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。

附則

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6年4月1日から施行する。