

# 指定居宅介護支援事業所運営規程

居宅介護支援事業所みなみ風

(事業の目的)

第1条 公益社団法人鹿児島共済会居宅介護支援事業所みなみ風（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（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思及び人格を尊重し、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 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援の事業は、高齢者が要介護状態等に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支援する。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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に配慮して行う。
- (3) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者に提供される指定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業者に偏することのないよう、公平中立に行う。
- (4) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本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なみ風
- (2) 所在地 鹿児島市下竜尾町10-3

(従業者の職種・員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任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  
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。

- (3) 事務職員 1名(兼務)  
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本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、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分  
土曜日 8時30分から12時30分
- (3) 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する。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対应当事業所内相談室において行う。
- (2) 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うえで、解決すべき課題を把握するものとする。
- ③ 使用する課題分析票の種類は本事業所で使用する介護給付ソフト MDS-HC 方式とする。
- (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、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うえ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は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、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及び前6月間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中に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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(4) 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づ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。

(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づ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づ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、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。

(利用料その他の費用の額)

第7条 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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 次条の通常の事業の実施地域以外の地域の居宅におい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。

3 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、鹿児島市とする。

(秘密保持)

第9条 本事業所及びその従業員は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守するものとする。

2 本事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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、雇用契約の内容に盛り込み、守秘義務を遵守させるものとする。

#### (苦情処理)

- 第10条 本事業所は、提供した指定居宅介護支援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ため、苦情を受けるための窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、利用者及びその家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じるものとする。
- 2 本事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、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職員から質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
  - 3 本事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
  - 4 本事業所は、提供した指定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の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または助言を受けた場合には、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
  - 5 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善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。

#### (事故発生時の対応)

- 第11条 本事業所は、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、速やかに関係市町村、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 本事業所は、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するものとする。
  - 3 本事業所は、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。
  - 4 本事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

#### (個人情報の保護)

- 第12条 本事業所は、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ドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 本事業所は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者の情報は利用者、その家族の情報は家族の同意をあらかじめ文書で得おくものとする。
  - 3 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する各種会議等においては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドランス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行うこともある。また、利用者等が参加して実施するものについては、上記に加えて、

利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施することとする。

- 4 この規定は、利用終了後においても同様に取り扱う。

#### (記録の整備)

第13条 本事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 本事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(1) 関係機関や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

① 居宅サービス計画

② アセスメントの結果の記録

③ サービス担当者会議等の記録

④ 居宅サービス計画作成後の継続した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とった処置についての記録

- 3 その他これらに類するもののうち、書面または書面に代えて当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識できない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう）により行うこともできる。

- 4 事業者及び指定居宅介護支援の提供するにあたる者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という）のうち、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面または書面に代えて電子的方法により行うことができる。

#### (虐待防止に関する事項)

第14条 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じるものとする。

(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。

#### (身体拘束)

第15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。

#### (勤務体制の確保)

第16条 事業者は、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または、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こえたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じなければならない。

#### (業務継続計画の策定)

第17条 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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。また、介護支援専門員に対し、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。尚、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こととする。

#### (衛生管理等)

第18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、その結果をについて、従業者に周知徹底を図る。
- (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。

#### (その他運営に関する重要事項)

第19条 事業者は、従業者等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防、非常災害対策等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月間の実務研修

(2) 継続研修 1ヶ月に1回以上

2 この規程を定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業者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12年4月1日から施行する。

この規程は平成19年11月30日から施行する。

この規程は、平成24年4月24日改正し、平成24年4月1日から適用する。

この規程は、平成25年4月1日から適用する。

この規程は、平成30年4月1日から適用する。

この規程は、平成30年11月26日から適用する。

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

この規程は、令和6年4月1日から適用する。