

# 穂波園指定居宅介護支援事業所 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人ルミエールが開設する穂波園指定居宅介護支援事業所(以下「事業者」という。)が行う、指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適切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。

## (事業の運営の方針)

- 第2条 事業者は、指定居宅介護支援に際して、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 事業者は、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 事業者は、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者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
  - 4 事業者は、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者、介護保険施設等との連携に努める。
  - 5 事業者は、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、職員等に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
  - 6 事業者は、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 事業者は、市町村から介護予防支援事業を受託する場合は、市町村との間に委託/受託契約によるものとする。

## (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。

- (1) 名称 穂波園指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)
- (2) 所在地 徳島県板野郡板野町吹田字西山68番地10

## (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等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(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、その他の職員等の管理、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 専従常勤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。

### （利用者の担当件数）

第5条 専従常勤の介護支援専門員については1人当たりにつき44件を標準とする。

2 介護予防支援受託件数については、当該件数に1/3を乗じて得た件数として算定する。

### （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、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30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。
- (4) 緊急時の対応 緊急時の相談等に対処できるよう、併設する特別養護老人ホーム穂波園への協力体制を確保する。

### （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) 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応については、当事業所内相談室及び利用者宅、その他必要と認められる場所において行う。

(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。ただし、居宅の状況により、訪問によりがたい場合は、当事業所内相談室において行うことができるものとする。

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は、課題分析標準項目(23項目)を含んだ独自方式を使用する。

(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、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うち、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、文書を交付し説明することができるものとする。

(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。

(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、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もしくは定期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) 地域ケア会議等における関係者間の情報共有等

地域ケア会議、行政等が行うケアプラン点検において、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、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ときは、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。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収することがある。なお、自動車を使用した場合の交通費は、重要事項説明書に記載した額とする。

4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

5 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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に重要事項説明書等文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意を得るものとする。

**(通常の事業実施地域)**

第9条 通常の事業実施地域は、原則として板野郡板野町とする。ただし、住所移転や災害等によって緊急的に対応しなければならない事情がある場合は、この限りではない。

**(事故発生時の対応)**

第10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、迅速かつ適切に対応するために必要な調査等の措置を講ずるとともに、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うものとする。

2 事業者は、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。

3 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賠償すべき事故が発生した場合は、事業者が加入している損害賠償保険に基づき損害賠償を速やかに行うものとする。

### **(苦情処理)**

- 第11条 事業者は、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 事業者は、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又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 事業者は、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。

### **(個人情報保護)**

- 第12条 事業者は、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 事業者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13条 事業者は、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、その結果について職員に周知徹底を図る
  - (2) 虐待防止のための指針及び規程の整備
  - (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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを市町村等に通報するものとする。

### **(業務継続計画の策定等)**

- 第14条 事業者は、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 事業者は、職員等に対し、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 事業者は、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。
- 4 事業者は、前各号に謳われた事項等を実施、推進するために然るべき部署を設置する。

### **(衛生管理等)**

第15条 事業者は、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。

### **(ハラスメント対策の強化)**

第16条 事業者は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するための規程の策定により方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

### **(その他運営に関する重要事項)**

第17条 事業者は、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 事業者は、職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する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年1回

3 職員等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 事業者は、職員等が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じるものとする。

5 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる起算日から5年間保存するものとする。

- (1) 居宅サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日
- (2) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日
- (3) 市町村への通知に係る記録については当該通知の日

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ルミエール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10月1日から施行する。

- |           |      |
|-----------|------|
| 平成21年4月1日 | 一部改正 |
| 平成23年4月1日 | 一部改正 |
| 平成24年4月1日 | 一部改正 |
| 平成26年2月1日 | 一部改正 |

令和 3 年 4 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 全面改正