

居宅介護支援事業

居宅介護支援センター ころろ 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 SandS が設置する居宅介護支援センター ころろ（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。

(事業の運営の方針)

第2条 指定居宅介護支援において、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、そのお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たって、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者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、提供するサービスの質の評価はもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの質の改善を図るものとする。
- 6 前5項のほか、「寝屋川市指定居宅サービス事業者等の指定並びに指定居宅サービス等の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年寝屋川市条例第55号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名称 居宅介護支援センター ころろ
- (2) 所在地 大阪府寝屋川市田井町21番29号

(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、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・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 5名（常勤4名、（内1名は管理者と兼務、内1名は非常勤））

要介護者等から相談に応じ、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、居宅サービスまた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携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、祝日、12月30日から1月3日までは除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。ただし、土曜日は9時から13時まで。

(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。

（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は、当事業所内相談室において行う。

(2) 課題分析の実施

ア 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。

イ 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。

ウ 使用する課題分析票の種類は 居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

(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。

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、居宅サービス計画原案に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等につき文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けものとする。

(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。

(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。

(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超えて行う事業に要する交通費は、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、次の額とする。

(1) 事業所から片道10km未満・・・300円

(2) 事業所から片道10km以上・・・500円

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関しては、予め、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て事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、寝屋川市とする。

(事故発生時と緊急時の対応)

第10条 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採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。

- 4 災害時には発令の指示に従う。広域災害時には可能な範囲の援護を行うが、従事者の身の安全を第一優先とし、必要な場合は訪問先からの退避指示を出すことがある。また、地域の受援を求めるために被災状況等個人情報を、地域支援者や行政に開示することがある。

（苦情処理）

第 11 条 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物件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、およ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。

（個人情報の保護）

第 12 条 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、予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。

- (1) 虐待を防止に関する担当者及び責任者を選定する。
 - (2) 成年後見制度の利用を支援する。
 - (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修実施。
 - (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立。
 - (5) 虐待防止のための指針の作成。
 - (6) 利用者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、身体拘束は行わない。発見した場合、報告し臨時委員会を開催し適正に判断する。身体拘束を行う場合には、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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(事業継続計画)

第 14 条 業務継続計画 (BCP) の策定等にあたって、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を受けられるよう、業務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を及び訓練を実施するものとする。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的 (年 1 回以上) に行う。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施。

(衛生管理)

第 15 条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する委員会を設立し、会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

- (1) 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を設立。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成。
- (3) 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実施。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(安全配慮義務)

第 16 条 第三者が客観的な立場で「身体的暴力」「精神的暴力」「セクシャルハラスメント」等容認できないと判断される、すべての脅威を与える行為が見られた場合改善を求めたうえで、必要な場合は市町村や警察に報告する義務が課せられる。

(身分証携行義務)

第 17 条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

(その他運営に関する重要事項)

第 14 条 事業所は、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 事業所は、従業者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 2 週間以内
- (2) 継続研修 年 2 回

3 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。

4 事業所は、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。

5 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低 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ほか、運営に関する重要事項は株式会社 S and S 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

この規定は、令和 3 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 3 月 1 日から変更する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から変更する。

この規程は、令和 6 年 2 月 1 日から変更する。

この規定は、令和 6 年 3 月 31 日から変更する。