

指定居宅介護支援事業所の運営規程
(株) ケアネット会津サービスセンター

第1条 (事業の目的)

株式会社ケアネットが設置する指定居宅介護支援事業所ケアネット会津サービスセンター(以下「事業所」という。)が行う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。

第2条 (運営の方針)

- 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 事業の実施に当たっては、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配慮して行う。
- 3 事業の実施に当たっては、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又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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、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、障害福祉相談支援専門員等との連携に努める。
- 5 事業の運営にあたり、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備を行うとともに、介護支援専門員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 事業所は、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。

第3条 (事業所の名称及び所在地)

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 株式会社ケアネット会津サービスセンター
- (2) 所在地 福島県会津若松市門田町工業団地37-1

第4条 (職員の職種、員数及び業務内容)

- (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 1名以上 (うち1名は管理者と兼務)

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、居宅サービスや施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの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でき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。

第5条 (営業日及び営業時間)

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 月曜日から金曜日とする。
(但し、国民の祝日、12月30日～1月3日を除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時20分とする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、必要に応じ対応する。

第6条 (指定居宅介護支援の提供及び内容)

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) 利用者の相談を受ける場所

株式会社ケアネット会津サービスセンター相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所

(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は、自社専用アセスメントシートとする。

(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、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など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、「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るものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名(記名押印)を受けるものとする。

(4) サービス担当国会議等の実施

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、サービス担当国会議の開催、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、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用し、利用者又はその家族(以下この号において「利用者等」という。)が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得る。

(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、保険給付の対象に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ことができるものとする。

(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。

第7条(指定居宅介護支援の利用料等)

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 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。

片道 1キロにつき 50円

- 3 前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その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けるものとする。

第8条(通常の実業の実施地域)

通常の実業の実施地域は、会津若松市、会津美里町、湯川村とする。

第9条(事故発生時の対応)

事業所は、利用者に対する指定居宅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取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。

第10条(苦情処理・ハラスメント処理)

事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者又はその家族からの苦情・ハラスメント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。

第11条(個人情報の保護)

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、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 介護支援専門員は、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、介護支援専門員であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の

内容とする。

第12条（虐待防止に関する事項）

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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(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、当該事業所従業員又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

第13条（業務継続計画の策定等）

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に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ものとする。

3 事業所は、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。

第14条（衛生管理等）

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（テレビ電話などを活用して行うもの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、従業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、従業員に対し、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。

第15条（身体的拘束）

事業所は、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、身体的拘束などを行ってはならないこととし、身体的拘束などを行う場合には、その態様及び

時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

第16条 その他の運営についての留意事項

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、介護支援専門員等の資質向上を図るための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ヶ月以内

② 継続研修 年1回以上

3 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などの必要な措置を講じるものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は事業所の管理者との協議に保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社ケアネット会津サービスセンター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、2024年4月1日から施行する。

