

居宅介護支援事業所 桜 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 桜ナーシングファシリティが開設する居宅介護支援事業所 桜（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、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） 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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て行う。
- （２） 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立に行う。
- （４） 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （１） 居宅介護支援事業所 桜
- （２） 新潟県五泉市笹野町 2090 番地 1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- （１） 管理者 1 名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、この事業所の従業員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当たるものとする。
- （２） 介護支援専門員 1 名（常勤職員 1 名は管理者と兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日、営業時間など)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日及び8月13日から8月15日まで、12月29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6時までとする。

(3) 上記営業日、営業時間のほか、電話などにより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

に定める取扱方針を遵守するものとし、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

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て行う。

2 課題分析の実施

(1) 課題分析の実施に当たっては、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「全国社会福祉協議会様式」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サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当国会議の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービスなど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

サービス計画書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7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

1 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、利用者から利用料を徴収しないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、五泉市区域とする。

(事故発生時の対応)

第9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、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の自己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 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。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供にかかわ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に必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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11条 事業所は、利用者又はその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承を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待などの防止のため次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待の防止のために必要な措置

2 事業者は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第13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 本事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。

- （1）外部研修の参加（市町村、地域包括支援センターにおける研修）
- （2）介護支援専門員協会の研修の参加

3 職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 職員であった者に、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、職員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の提供に関する諸記録を整備し、居宅サービスの計画の完了の日から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外、運営に関する重要事項は株式会社 桜ナーシングファミリーと当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、令和３年８月１日から施行する。