

指定居宅介護支援事業所野いちご運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人虹が運営する指定居宅介護支援事業所野いちご（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正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、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。

(運営の方針)

- 第2条 事業は、要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立ち援助を行う。
- 2 事業は、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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 指定居宅介護支援事業者（以下「事業者」という。）は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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を行う者若しくは地域密着型サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われなければならない。
 - 4 事業者は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。

(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) 法 人 名 社会福祉法人 虹
法人代表者 理事長 西脇 巽
- (2) 名 称 指定居宅介護支援事業所野いちご
- (3) 所 在 地 青森市問屋町1丁目15番10号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員）1名。
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、指定居宅介護支援の提供にあたる。

- (2) 介護支援専門員 常勤専任 3 名以上。
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。
- (3) 事務職員 1 名（非常勤）
事務職員は、介護支援専門員の補助的業務及び必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第 5 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、8 月 13 日から 8 月 14 日、12 月 30 日から 1 月 3 日、5 月 1 日午後（メーデー）を除く。
- (2) 営業時間 平日は午前 8 時 45 分から午後 4 時 55 分まで。
土曜日は午前 8 時 45 分から午後 0 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。（緊急連絡先 090-1492-8479）

（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は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 内容及び手続の説明及び同意
 - ① 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
 - ② 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであり、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。
また、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、ご利用者様に前 6 か月間に当事業所で作成した計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という）の各サービスの利用割合、及び前 6 か月間に作成した計画における訪問介護等の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について、文書を交付し説明を行います。
 - ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。
- (2) 居宅サービス計画の作成
 - ① 利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握

する。（アセスメントの実施：使用する課題分析方式は包括的自立支援プログラム方式）

- ② 提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意点などを盛り込んだ計画の原案を作成する。
- ③ ご利用者様、ご家族様、介護サービス事業者等を参集し、ご利用者様の情報を共有し、抱えている課題、目標、支援の方針について協議等を行う、サービス担当者会議を開催します。
- ④ 計画の原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等について、それぞれの種類、内容、利用料（自己負担）の説明をする他、選定理由についても説明を求めることが出来ることを説明する。
- ⑤ 計画の原案は利用者、家族と協議をしたうえで、必要があれば変更を行い、利用者から文書で同意を得たうえで決定する。
- ⑥ モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接を行い、その結果を記録する。
- ⑦ 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
- ⑧ 計画の目標に沿ってサービス等が提供されるよう、介護サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ⑨ 介護サービス事業者やご利用者様等と連絡を取り、サービスの実施状況や、ご利用者様の状況等の把握をします。
- ⑩ 計画の実施状況について定期的に評価を行い、今後の方針を決定します。評価は、ご利用者様宅を訪問して行います。
- ⑪ 介護保険や介護等に関することについて幅広くご相談に応じます。

（3）医療との連携・主治医への連絡

- ① 計画の作成時（又は変更時）や、サービス等の利用時に必要な場合、また、医療系サービスの利用を希望する場合は、ご利用者様の同意を得た上で、関連する医療機関やご利用者様の主治医に意見を求める等し、連携を図ります。
- ② 指定介護サービス事業者等からご利用者様に係る情報の提供を受けたときその他必要と認められる場合は、ご利用者様の服薬状況、口腔機能その他のご利用者様の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご利用者様の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ③ 前号の場合において、担当職員は、計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付する。

（4）ハラスメント対策

事業者は、適切な介護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

を超えたものにより、従業者の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。

(5) サービス利用にあたっての禁止行為

相談支援において、利用者またはその家族等より職員へ以下のようなハラスメント行為があり、本契約を継続しがたいと判断した場合は、契約を終了させていただく場合があります。

ア 身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為がある場合）

イ 精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、脅迫的・威圧的な言動がある場合）

ウ セクシャルハラスメント（性的誘いかけ、好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為がある場合）

(利用料等)

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、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（令和3年4月1日改定）」に定める額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

2 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。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

(1) 通常の事業実施地域を越えた地点から200円に片道1キロメートル増すごとに20円を加算した額とする。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）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、青森市内（但し浪岡地区を除く）とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

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には、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に、窓口を設置する等の必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容を利用者又はその家族に対して周知するものとする。

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。

(個人情報保護)

第 11 条 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 事業者が得た利用者又はその家族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解を得るものとする。

(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) その他虐待防止のために必要な措置

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。

(非常時災害対策に関する事項)

第 13 条 事業所は非常時災害に対策に関する取り組みを行います。

- 2 非常時災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。
- 3 避難、救出その他必要な訓練を年 2 回以上行います。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置に関する事項)

第 14 条 感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底をします。また、従業者へ感染症の予防及びまん延防止のための研修を年 1 回以上行います。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従業員であった者も同様とする。

3 事業者は、従業員及び従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 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諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人虹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19年 1月 1日から施行する。

平成19年 4月 1日 規程変更

平成19年 6月25日 規程変更

平成19年 9月18日 規程変更

平成20年 4月 1日 規程変更

平成20年10月 1日 規程変更

平成21年 4月 1日 規程変更

平成23年 1月 1日 規程変更

平成23年 4月 1日 規程変更

平成24年 1月 1日 規程変更

平成24年 4月 1日 規程変更

平成24年11月27日 規程変更

平成25年 8月 1日 規程変更

平成26年 4月 1日 規程変更

平成27年 1月14日 規程変更

平成27年 4月 1日 規程変更

平成28年 2月 1日 規程変更

平成28年 3月 1日 規程変更

平成28年 4月 1日 規程変更

平成28年	7月	1日	規程變更
平成28年	9月	1日	規程變更
平成28年	10月	1日	規程變更
平成29年	12月	1日	規程變更
平成30年	11月	1日	規程變更
平成31年	4月	1日	規程變更
令和2年	1月	20日	規程變更
令和2年	2月	1日	規程變更
令和2年	5月	1日	規程變更
令和3年	4月	1日	規定變更
令和3年	12月	1日	規定變更