

## 運 営 規 定

### (事業の目的)

第1条 医療法人孔子会が設置する孔子の里指定居宅支援事業所（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。

(1) 事業所は、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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 事業所は、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(5) 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。

### (従業員の職種、員数及び職務の内容)

第3条 居宅介護支援事業に配置する職員の職種及び員数は次のとおりとする。

(1) 管理者兼介護支援専門員 1名

(2) 介護支援専門員 1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。

### (営業日及び営業時間)

第4条 営業日は、月曜日から土曜日まで及び、祝祭日とし、12月29日から1月3日までの年末年始を特別休暇とする。

営業時間は、午前9時00分から午後6時00分までとする。

(居宅介護支援事業の提供方法)

第5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  
当事業所内相談室において行う。

(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。

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。

居宅介護支援の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要やその他重要事項について文書を交付して説明を行い、必ず同意を得るものとする。尚、具体的な提供方法は次のとおりとする。

(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、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。

(4) 要介護認定者当の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をするものとする。

(5) 介護支援専門員の居宅訪問頻度については、原則として毎月1回とするが、健康状態や家庭的状況、及び利用者からの要望があればこの限りではないものとする。要介護認定者の在宅サービス計画の作成にあたっては、被保険者と家族の意思を尊重して、

(6) 介護支援の提供方法や内容等について、利用者の相談を受けるための相談室及びサービス担当者会議を開催するための会議室を設置する。

(7) 介護サービス計画書(ケアプラン)の作成については、課題分析票は居宅サービスガイドラインを使用する旨と、その内容を充分説明した上で利用者又は家族の同意を得て作成するものとする。

(8) 介護支援専門員の居宅訪問頻度については、原則として毎月1回とするが、健康状態や家庭的状況、及び利用者からの要望があればこの限りではないものとする。

(9) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望される場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。

(10) 介護支援専門員は、介護保険保健施設等から退院又は退所しようとする要介護者からの依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(居宅介護支援事業の内容)

第6条 居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) サービスの実施状況の継続的な把握及び評価
- (3) 介護保険施設の紹介等

(利用料、その他の費用の額)

第7条 居宅サービス計画作成費については、法定代理受領分の場合は徴収しない。尚、法定代理受領分以外については介護報酬の告示の額であることを説明し、同意を得て徴収する。

(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。

- (1) 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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常、本事業所の実施地域は、菊池市とする。

(事故発生時の対応)

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。

(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。

- (1) 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。
- (2) 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。

(秘密保持)

第12条 介護支援専門員または事業所の従事者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、事業所の従事者が退職後も業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(個人情報の保護)

第13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14条 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 虐待防止のための指針の整備
- ② 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ③ いずれの内容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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 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 事業所は、従業者に対し、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

3 事業所は、定期的に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。

(衛生管理等)

第16条 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ためおおむね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

(その他運営に関する重要事項)

#### 第17条

- 1 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。
- 2 事業所は、従業者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。
- 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等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年間は保存するものとする。

#### 付則

この規定は、平成23年7月1日より改定施行する。

この規定は、令和2年1月1日より一部改訂し施行する。

この規定は、令和5年4月1日より一部改訂し施行する。

この規定は、令和6年5月1日より一部改訂し施行する。