

居宅介護支援事業所      なでしこ

運営規定

医療法人      重陽会

## 居宅介護支援事業所 なでしこ

### 第1条(事業の目的・運営方針)

#### 1. 事業の目的

医療法人重陽会が開設する居宅介護支援事業所(以下「事業所」という)が行う居宅介護支援事業及び介護予防支援事業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、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

#### 2. 運営方針

- (1) 利用者が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配慮して、利用者の心身状況その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切なサービスが総合的かつ効率的に提供できるように配慮して行う。
- (2) 利用者的人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公平中立に行う。
- (3) 地域福祉の向上のため、市町村、在宅介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他保険・医療機関と密接に連携する。
- (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、従業者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。

### 第2条(事業所の名称・所在地・通常の実施地域)

1. 本事業の事業所の名称は、居宅介護支援事業所なでしことする。
2. 本事業の事業所を、つくば市水守2228-2に置く
3. 本事業の通常実施地域は、つくば市、下妻市、筑西市、常総市、石岡市、小美玉市、かすみがうら市とする。

### 第3条(従業者の職種・員数及び職務内容)

#### 1. 管理者

- (1) 管理者を1名置く。
- (2) 管理者は、従業者及び利用の申し込みに係わる調整など業務の管理を一元的に行うとともに、本規定を遵守させるために必要な指示命令を行う。

#### 2. 介護支援専門員

- (1) 常勤の介護支援専門員を利用者の数(要介護者に要支援者の数に3分の1を乗じた数を加えた数)が44またはその端数を増すごとに1名置くこととする。
- (2) 居宅サービス計画の作成、変更を行う。
- (3) 要介護認定調査を市町村より受託して実施する場合は市町村の規定により実施する。

### 第4条(サービス提供日及び時間)

サービス提供日及び時間は次の通りとする。ただし、特例はこの限りではない。

・営業日 月～金(利用者に応じて土・日対応。対応した場合、平日に振り替え休日あり。

時間外及び休日であっても携帯電話等で対応可能。1/1～1/3休み。)

・時間 通常8時30分～17時30分

### 第5条(指定居宅介護支援及び介護予防支援事業の提供方法、内容、利用料及びその他の費用の額)

#### 1. 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援事業の提供方法

- (1) 指定居宅サービス及び指定介護予防サービス利用者の相談を受ける場所:  
事業所あるいは各家庭において
- (2) 使用する課題分析票: 居宅サービス計画ガイドライン(全国社会福祉協議会方式)
- (3) サービス担当者会議の開催場所: 事業所あるいは各家庭において
- (4) 居宅訪問頻度: 居宅サービス及び介護予防サービスの計画作成、実施状況の継続的な把握、評価のため、利用者に応じた訪問頻度とするが、各ケースとも介護保険法に定められた月1回の訪問によるモニタリングは確実にを行う。

2. 指定居宅介護支援及び介護予防支援の内容
  - (1) 指定居宅サービス及び介護予防サービス等の種類や内容等を定めた計画(居宅サービス計画及び居宅予防サービス計画)の作成、交付。
  - (2) 指定居宅サービス及び介護予防サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整などの便宜の提供。
  - (3) 介護保険施設の紹介その他便宜の提供。
3. 利用料及びその他の費用の額
  - (1) 指定居宅介護支援及び介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。なお、法定代理受領サービスの場合は、利用者から利用料を徴さない。
  - (2) 通常事業の実施地域を越える場合の交通費は、その実費を撤収する。  
通常事業の実施地域を越える地点より利用者宅まで片道おおよそ30km未満:500円  
30km以上:1000円 とする。
  - (3) サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者およびその家族に対し、サービス内容及び利用料に関し説明を行い、同意を得る。また利用者から利用料の支払いを受けた場合は、費用の額等を記載した居宅介護提供記録書もしくは指定介護予防支援提供証明書を利用者に交付する。

#### 第6条(従業者の職務内容)

1. 受給資格等の確認  
被保険証等で利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。
2. 医療との連携  
利用者が医療サービスの利用等を希望している場合には、利用者の同意を得て主治医の意見を求める。また、(予防)居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合には、主治医の指示がある場合に限り行う。
3. 研修の確保  
介護支援専門員等の資質向上のために研修を行う。
4. 身分を証する書類の携行  
介護支援専門員は身分証明書を常に携行し、初回訪問時及び利用者から求められた時はこれを提示する。
5. 衛生管理等
  - (1) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態の管理のために、採用時、採用後毎年1回は健康診断を行う。
  - (2) 設備および備品について、衛生的に管理を行う。

#### 第7条(秘密保持)

従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならず、利用者との契約終了後も同様の扱いとする。個人の情報を第三者に提供する場合は、第8条に基づいて行う。

#### 第8条(個人情報の利用、保護)

従業者は個人情報の重要性を認識し、個人の人格の尊重の理念の下、その適切な保護の為に個人情報保護法その他関係法令を遵守し適切に取り扱う。

- (1) 個人情報の取得方法、利用目的、提供方法、情報の管理方法等については、なでしこ個人情報管理規定に定める。
- (2) 個人情報をを用いる場合は、予め利用者および家族の同意を文書にて得る。

#### 第9条(苦情の対応)

1. 利用者からの苦情は、苦情受付の窓口を明確にし、迅速かつ適切に対応する。
2. 利用者の苦情に関して、市町村、国保連から質問、調査のある場合は協力するとともに、指導・助言のある場合は必要な改善を行う。

#### 第10条(虐待防止に関する事項)

1. 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者に周知徹底を図る
  - (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3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。
3. 事業所は、成年後見制度やその他の権利擁護事業について、利用者や家族に説明を行うとともに、地域包括支援センターやつくば市社会福祉協議会へ適宜相談するものとする。

#### 第11条(業務継続計画の策定等)

1. 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に行うものとする。
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12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(テレビ電話装置等を活用して行うこと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、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に行う。

#### 第13条(緊急時及び事故発生時の対応)

居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合や、緊急時には速やかに利用者の家族や関係諸機関、主治医に連絡し、対策を講じる。

#### 第14条(損害賠償)

利用者に対する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。あいおいニッセイ同和損保(介護保険・社会福祉事業者総合保険)に加入。

#### 第15条(提示・広報)

事業の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を提示するとともに、当事業所ホームページに掲載する。

#### 第16条(記録の整備、保存)

設備、備品、従業者および会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結から5年間保存する。

第17条(その他運営に関する重要事項)

1. 事業所は、居宅介護支援及び介護予防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。
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. この規定に定めない事項については、医療法人重陽会と事業所の管理者との協議に基づいて決定する。また、本規定の改廃についても同く定めることとする。

附則

- 本規定は平成16年8月2日から施行する  
本規定は平成18年4月1日改正、施行する。  
本規定は平成25年11月1日改定、施行する。  
本規定は平成27年8月1日改定、施行する。  
本規定は平成28年4月1日改定、施行する。  
本規定は平成29年7月11日改定、施行する。  
本規定は平成31年4月1日改定、施行する。  
本規定は令和2年7月1日改定、施行する。  
本規定は令和2年10月12日改定、施行する。  
本規定は令和3年4月1日改定、施行する。  
本規定は令和5年5月30日改定、施行する。  
本規定は令和6年4月1日改定、施行する。