

運営規程

居宅介護支援事業所 からん

この運営規程において、株式会社 D.S.T が設置する居宅介護支援事業所からん（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業所の目的）

第 1 条 要介護状態の利用者に対し、利用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、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 運営の方針について、「草津市指定居宅介護支援等の事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例」および、その他の関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。」

- 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正中立に行う。
- 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者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。
- 6 事業の実施に当たっては、要介護状態となった場合においても、そ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て行われるものでなければならない。

（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） 名 称 居宅介護支援事業所からん
- （2） 所在地 滋賀県草津市東草津 1 丁目 4-53 ビワコホンダビル 1 階 D 号室

第 4 条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名（常勤兼務職員、介護支援専門員と兼務）
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。
- （2）介護支援専門員 1 名以上（うち 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あたる。

(3) 事務職員 1 名以上（非常勤専従または兼務職員）

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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日・8/13～8/15・12/30～1/3
を除く日とする。

(2) 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとする。

（指定居宅介護支援の基本取扱方針）

第 6 条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われなければならない。

2 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（指定居宅介護支援の具体的取扱方針）

第 7 条 指定居宅介護支援の方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

2 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

4 利用者又は家族の相談を受ける場所はやむを得ない場合を除き利用者の居宅等で行う。

5 使用する課題分析方式は日本社会福祉士会方式とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。

6 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者のご自宅にて行う事とし、必要に応じて公共施設等を用いる。

7 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

8 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス（法第 24 条第 2 項に規定する介護 給付等対象サービスをいう。以下同じ。）以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

9 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。

10 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれて

いる環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

1 1 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）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わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族「に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

1 2 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。

1 3 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の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。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

1 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案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どうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容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なければならない。

1 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。

1 6 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）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便宜の提供を行うものとする。

1 7 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

(1) 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

(2) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

1 8 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、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。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

(1) 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合

(2) 要介護認定を受けている利用者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

19 第三号から第十四号までの規定は、第十六号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。

20 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

21 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から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ものとする。

22 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めなければならない。

23 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

24 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。

25 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。

26 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

27 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見又は法第 37 条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（同条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しなければならない。

28 介護支援専門員は要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るもの

とする。

29 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

（利用料その他の費用の額）

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、草津市、守山市、大津市、栗東市、野洲市とする。

（事故発生時の対応）

第10条 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。

2 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。

（苦情処理等）

第11条 自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

5 事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

（その他運営についての留意事項）

第12条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

① 採用時研修 採用後3ヵ月以内

② 継続研修 年2回

2 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。

3 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に含むものとする。

4 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

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株式会社 D.S.T 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。

6（業務継続にむけた取り組み）

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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講ずる。

一 介護支援専門員に対し、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に実施する。

二 定期的に業務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。

7（衛生管理等）

感染症の予防及び蔓延防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

一 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね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。

二 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

三 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

8（虐待防止に関する事項）

虐待の発生又はその防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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、これを市区町村又は地域包括支援センターに通報するものとする。

9（相談・苦情・ハラスメント処理）

一 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅介護計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びそのご家族等からの相談・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。

二 相談窓口は次のとおりとする。

居宅介護支援事業所からん 管理者

電話 077-516-1211 FAX077-516-1212

草津市役所介護保険課 電話 077-561-2369

草津市長寿いきがい課 電話 077-561-2372

第13条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を

整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 居宅サービス計画
- (2) アセスメントの結果記録
- (3) サービス担当国会議等の記録
- (4) モニタリングの結果記録
- (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- (7) 指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 11 月 28 日から施行する。