居宅介護支援事業所ほくしあ　運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、株式会社ほくしあケアセンター（以下「ほくしあ」）という。）が設置運営する居宅介護支援事業所ほくしあ（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業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、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高齢者からの相談に応じ、要介護者、要支援者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人、家族の意見を基に、居宅介護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ことを目的とする。

（運営方針）

第２条

１　事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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配慮して援助につとめる。

２　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して援助につとめる。

３　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サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

４　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、医療機関、介護保険施設との連携につとめる。

５　利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

６　保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常につとめ、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

（事業所の名称）

第３条　この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　ほくしあ

（２）　所在地

紋別市幸町１丁目３番６号

（従業者の職種及び員数及び職務内容）
第４条　事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。
（１）　管理者：　介護支援専門員１名（常勤兼務１名）
事業所に勤務する職種、員数、及び業務の管理を一元的に行うとともに法令的に規定されている居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
（２）　介護支援専門員：　２名（管理者と兼務）
介護支援専門員は、行政からの訪問調査又は認定依頼者のケアプラン作成を行い、利用者の自立を目指した適切なケアプランの作成を行い、サービスを提供できるよう努めるものとする。
但し、業務の状況により増員及び減員することができるものとする。
（３）　介護支援専門員１人あたりの担当利用者数を４４人までとする。
但し、国で決めた施策により市に届け出をした場合はこの限りではない。

（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）　営業日は月曜日から金曜日までとする。但し、１２月３１日から１月３日までを除く。
（２）　営業時間は午前８時００分から午後５時００分までとする。

（居宅介護支援の提供方法）
第６条　事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。
２　指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により披保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
３　要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は披保険者の意思もふまえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
４　要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する１か月前には行われるよう必要な援助を行う。
５　要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、披保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行う。

（居宅介護支援の内容）
第７条　居宅介護サービス計画の作成
（１）　居宅介護サービス計画の担当配置
介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

（２）　利用者等への情報提供
　居宅介護サービスの計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。
（３）　利用者の実態把握
介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。
（４）　居宅サービス計画の原案作成
介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護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は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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。 加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。
（５）　使用する課題分析票の種類
事業所では居宅サービス計画を作成するにあたり、できるだけ利用者の希望に沿った方式を使用するものとする。
（６）　担当者会議
介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、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。
（７）　利用者の同意
介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文章により利用者の同意を得る。
２　サービスの実施状況の継続的な把握、評価
介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護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。
３　介護保険施設の紹介等
（１）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また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。
（２）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、予め居宅サービス作成等の援助を行う。

（利用料、その他の費用の額）
第８条　事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者及びその家族からの費用負担は一切求めない。
２　通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

（通常の事業の実施地域）
第９条　事業所の事業の実施地域については、紋別市の区域とする。

（法定代理受領サービスに係る報告）
第 10 条　指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）
第１１条　利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

（守秘義務と秘密の保持）
第１２条　事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またそれに必要な措置を講ずる。
２　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させるべき旨を従業者の雇用契約の内容とする。

（事故発生時の対応）
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１４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。
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。
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。

（個人情報の保護）
第１５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１６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。）を定期的に開催するとともに、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。

（業務継続計画の策定等）
第１７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に実施するものとする。
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１８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実施する。

（身体拘束）
第１９条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第２０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 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
（１）採用時研修 採用後１か月以内
（２）継続研修 年１回
３ 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。
４ 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。
５ 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。
６ 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。

７ この規程を定める事項の他、運営する重要事項は株式会社ほくしあケアセンターが別に定めるものとする。

（附則）
この規程は平成２７年１２月　１日から施行する。
この規程は令和６年　４月　１日から施行する。（営業時間の変更、指定居宅介護支援の提供方法及び内容及びその他運営に関する重要事項の一部追加、事故発生時の対応、苦情処理、個人情報の保護、虐待防止に関する事項、業務継続計画の策定等、衛生管理等、身体拘束、追加）
この規程は令和７年　４月　１日から施行する。（従業者の職種及び員数及び職務内容　変更）