

運 営 規 程  
(居宅介護支援事業所)

社会福祉法人 麗 心 会  
居宅介護支援事業所アイリス

# 居宅介護支援事業運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人麗心会が開設する指定居宅介護支援事業所アイリスが行う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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業者は、介護保険法等の主旨に沿って、利用者の意思及び人格を尊重し、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、居宅介護支援を行います。

2 事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 居宅介護支援事業所アイリス
- 二 所在地 石川県羽咋郡志賀町給分ニ27番1

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(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します。

- 一 管理者 1人  
事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 介護支援専門員 1人以上  
要介護者等から相談に応じ、要介護者等が心身の状況等に応じ、適切な在宅サービス・施設サービスを利用できるよう、市町村、事業者、施設との連絡調整を行う。

## 第3章 営業日及び営業時間

(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、次のとおりとします。

- 一 営業日 国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日を除き、月曜日から金曜日までとする。
- 二 営業時間 ア 午前8時30分から午後5時30分までとする。  
イ 時間外については、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

## 第4章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業者及び従業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することができます。

## 第5章 サービスの提供

(居宅介護支援の内容と提供方法等)

第8条 居宅介護支援の提供にあたっては、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います。

2 居宅サービス利用の作成にあたっては、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居宅サービス等の利用が行われるようにします。

3 居宅サービス計画の作成にあたっては、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に努めます。

4 居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、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します。

5 居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力、概に提供を受けている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てい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出来るように支援する上で解決すべき課題を把握します。

6 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）にあたっては、利用者の居宅に訪問し、利用者及びその家族に面接して行い、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十分に説明し、理解してもらう。

7 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、利用者及びその家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して当該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、内容及び利用料なら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原案を作成します。

8 サービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、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ます。

9 居宅サービス計画の原案に位置付けた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うえで、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ます。

10 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ます。

11 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を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整、その

他の便宜の提供を行います。

- 12 モニタリングにあたっては、利用者及びその家族、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、次の通り行います。
  - 一 少なくとも一月に一回、利用者の居宅に訪問し利用者とは面接します。
  - 二 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- 13 次に掲げる場合にはサービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、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ます。
  - 一 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
  - 二 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 14 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紹介その他便宜の提供を行います。
- 15 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等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います
- 16 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には、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めます。
- 17 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づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医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居宅サービス等を位置づける場合にあっては、当該居宅サービス等に係る主治医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います。
- 18 居宅サービス計画に短期入所生活介護及び短期入所療養介護を位置づける場合にあっては、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等の有効期間のおおむね半数を超えないようにします。
- 19 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は居宅サービスの種類について記載がある場合には、利用者とその趣旨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する。ただし居宅サービスの種類については変更の申請ができることも説明します。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 事業者及び従業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業者及び従業者は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。
- 3 事業者及び従業者は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業者及び従業者は、居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- 5 事業者及び従業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を

図ることとします。

(通常の事業実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、志賀町全域とします。

(利用料及びその他の費用)

第11条 居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業者は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

## 第6章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第12条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(従業者の質の確保)

第13条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

(個人情報の保護)

第14条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、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のないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第7章 その他

(勤務体制等)

第15条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。
- 3 従業者は、身分を証する書類を携行し、訪問時又は必要に応じて提示します。

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとし  
す

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(苦情処理)

第17条 事業者は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、石川県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、石川県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(事故発生時の対応)

第18条 事業者は、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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(その他)

第19条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則

この規程は、平成29年 7月 1日から施行します。