

ナチュラル指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 (株)ナチュラルが開設するナチュラル指定居宅介護支援事業所（以下「ナチュラル事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、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 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた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う。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ **事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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に努める。**
- ⑥ **前6項の他、「牧方市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成26年牧方市条例第54号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。**

(事業の運営)

第3条 **指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。**

(事業所の名称等)

第4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 ナチュラル居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 **半田市阿原町12番地の6**

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、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なうとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

- ② 介護支援専門員 11名（常勤専従3名、管理者と兼務1名、常勤兼務1名、常勤以外で専従6名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（営業及び営業時間）

第6条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし12月29日から1月3日を除く。

- ② 営業時間 午前9時から午後5時までとする。（電話相談は24時間可能）

（居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等）

第7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を当事業所内で相談室にて行う。
- ② 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。
- ③ 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に把握し、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。
- ④ 使用する課題分析票の種類は MDS—HC 方式、愛介連アセスメントシート、ガイドライン方式とする。
- ⑤ 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こと、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着通所介護（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並び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、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所によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名をうけるものとする。

⑥ サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

⑦ 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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るものとする。

⑧ 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

⑨ サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題について把握を行い、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をその他の便宜の提供を行うものとする。

⑩ 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

(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(公示上の報酬額)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。

② 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

③ 実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル未満 500円

④ 実施地域を越えた地点から、片道おおむね5キロメートル以上 1キロメートルを超える事に500円

⑤ 前項の利用料金等の支払いを受けた時は、利用者又は家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

⑥ 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、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 9 条 通常の事業の実施地域は、半田市、東浦町、阿久比町、知多市、武豊町、常滑市の区域とする。

（事故発生時の対応）

第 10 条 介護支援専門員等は、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、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

（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。

（個人情報の保護）

第 12 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り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。

- ① 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。

（虐待に関する事項）

第 13 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予防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事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項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- ⑤ 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14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。

- ① 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実施するものとする。
- ② 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15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、次の各項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予防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実施する。

（その他の運営についての留意事項）

第16条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年2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 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。
- 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㈱ナチュラル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 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。

- ⑦ 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

この規程は平成29年11月1日に改定する

この規程は平成31年4月1日に改定する

この規程は令和元年10月1日に改定する

この規程は令和元年10月21日に改定する

この規定は令和2年1月1日に改定する

この規定は令和2年4月1日に改定する

この規定は令和2年11月21日改定する。

この規定は令和2年12月1日改定する。

この規定は令和2年12月21日改定する。

この規定は令和4年4月1日改定する。

この規定は令和4年10月1日改定する。

この規定は令和5年4月1日改定する。