

居宅介護支援事業所りん 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、合同会社凛が運営する居宅介護支援事業所りん(以下「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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第2条 事業は、利用者が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うものとする。
- 2 事業は、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、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ものとする。
- 3 事業の提供に当たっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 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、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設及び指定特定相談支援事業者等との密接な連携に努める。
- 5 利用者やその家族に対してケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を行い、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
- 6 利用者の心身の状況、環境などに応じた適切な保健医療サービス・福祉サービスの提供及び、幅広い社会資源・多様な事業所からの総合的かつ効率的なサービスを提供する。

(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りん
- (2) 所在地 熊本市北区植木町大和78番7

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人(常勤 兼務) デイサービス管理者と兼務
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員 1人以上(常勤 専従)
指定居宅介護支援の提供に当たる。

(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。
- (2) 営業時間 午前9時から午後18時までとする。
- (3) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分については無料、法定代理受領分以外については介護報酬告示上の額とする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定する事業所内(必要に応じて居宅訪問を実施)

(2) サービス担当学会議の開催場所 第3条に規定する事業所内(必要に応じて居宅)

(4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 月1回以上

(5) モニタリングの結果記録 月1回以上

(6) 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、初回訪問時又は、利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

2 事業所は、被保険者の要介護認定等の確認及び申請の代行、さらに市町村の委託による要介護認定等の調査については、その者の提示する被保険者の確認を行う。又、要介護認定等を受けた者から、事業の提供依頼があった場合は、被保険者と要介護認定の有無、認定区分及び有効期間を確認する。

3 要介護認定等における市町村の委託調整については、調査の留意事項に精通し、市民に公正・中立で正確な調整を行う。

4 事業所は、市町村内の被保険者から介護等を要する者の早期発見に努め、要介護認定等の申請が行われているかを確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように支援する。

5 要介護認定等の更新申請についても現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。

6 事業所は、要介護認定等の居宅サービス計画の作成について、被保険者と家族の意見を尊重して、保健医療サービス並びに福祉サービス等の多様なサービスを、サービス事業所と連携し、総合的、一体的、効率的な居宅サービス計画を作成し、被保険者の承認を得て、サービス提供手続きを行う。

(7) 事業所は、正当な理由なく事業の提供を拒否してはならない。

(8) 次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知することとする。

1) 介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき。

2) 偽りやその他の不正な行為によって保険給付を受けたとき、又は、受けようとしたとき。

(9) 償還払いを選択している利用者から費用の支払いを受けた場合は、提供した指定居宅介護支援の利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者に交付しなければならない。

(10) 事業所は提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

(11) 事業所は居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、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、理解を得なければならない。

(12) 事業所は提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、熊本市とする。

(苦情処理)

第8条 自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 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職員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。

3 提供した指定居宅介護支援に関する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。

(事故発生時の対応)

第9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、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 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に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。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はその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必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2)虐待の防止のための指針を整備する。

(3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(業務継続計画の策定等)

第12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 事業者は従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

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13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、その結果位について、従業者に周知徹底を図る。

(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、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(就業環境の確保)

第14条 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關係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 従業者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か月以内

(2)継続研修 年3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 事業所には、居宅サービス計画、サービス担当者会議、居宅介護支援に関する記録整備については、記録を整備した日から5年間保存しなければならない。
- 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合同会社凜代表社員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。

附 則

この規程は、令和2年9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。