

## 居宅介護支援事業所 陽だまり大泉 運営規程

### (事業の目的)

第1条 株式会社Five Treesが開設する居宅介護支援事業所 陽だまり大泉（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 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたつて援助を行う。
- 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、利用者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中立公正な立場でサービスを調整する。
  - 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、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する。
  - 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、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努める。

### (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。

- 一 名称 居宅介護支援事業所 陽だまり大泉
- 二 所在地 東京都練馬区南大泉 1-26-10

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

- 一 管理者 1名（主任介護支援専門員）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とともに、法令等において規定されている指定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。また自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

### (営業日及び営業時間)

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。

- 二 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。
- 三 連絡体制 前項のほか、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法および内容)

第6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。

一 居宅サービス計画原案の作成

- (1) 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できるよう求めることができること、一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入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。その上で、利用者による居宅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、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- (2) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により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する。課題の分析について使用する課題分析の方法は、事業所独自のアセスメント表を用いる。
- (3) 利用者及び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提供の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する。

二 サービス担当者会議等の実施

- (1) サービス担当者会議の開催により、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。
- (2) 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し、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、利用料等についての説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- (3) 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、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う。
- (4) 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。

三 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

- (1) 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。
- (2) 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、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

四 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

- (1) 介護支援専門員は、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。事前に利用者の文書による同意がある、主治医や担当者その他の関係者の合意を得ている等の要件を満たした上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングも可能とし、その場合でも少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問し、面接する。

(2) モニタリングの結果についてはその都度記録する。

(指定居宅介護支援の利用料等)

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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額によるものとする。ただし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しないものとする。

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実額を徴収する。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。

通常の事業の実施地域を越え 1 km 毎に 120 円

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、練馬区（南大泉、西大泉、東大泉、関町北、関町南、関町東、上石神井、石神井台、立野町、大泉町（5丁目、6丁目）、大泉学園町（1丁目、2丁目、3丁目））とする。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

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。

(事故処理)

第10条 当事業所は、利用者に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 当事業所は、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する。

3 当事業所は、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。

(個人情報保護)

第11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12条 1 当事業所は、虐待の防止について、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じる。
- 2 当事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行う。
  - 3 当該事業所従業員または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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に通報する。
  - 4 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
  - 5 当事業所の管理者が虐待防止責任者と定める。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる。
- 2 従業員に対し、事業継続計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的に行う。
  - 3 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。
  - 4 非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、従業員は他の居宅介護支援事業所と連携し、別の事業所でサービス提供をする可能性がある。

(衛生管理等)

- 第14条 1 当事業所は、感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じ、従業員はそれに従わなければならない。
- (1) 従業員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行う。
  - (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。
  - (3) 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を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底する。
  - (4) 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。
  - (5) 従業員に対し、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に行う。

(その他運営についての留意事項)

- 第15条 当事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、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。
- 一 採用時研修 採用後6カ月以内
  - 二 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とする。
  - 4 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。
  - 5 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2年間は

保存するものとする。

6 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Five Trees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3年4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。