

# 運 営 規 程

事業所名 指定居宅介護支援事業所桜ホーム  
サービスの種類 居宅介護支援

## 1. 事業の目的、運営方針

### (1) 目的

要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）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支援し、その利用者のしあわせを図る。

### (2) 運営方針

- ① 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、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配慮する。
- ② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏する事がないよう、公正中立に行う。
- ③ 市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の居宅介護支援事業所・サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- ④ 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当事業者が得た利用者の個人情報については当事業所でのサービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその家族の了解を得ることとする。

## 2. 職員の職種、員数及び職務内容

### (1) 職員の職種、員数

- ① 管理者 （主任介護支援専門員）
- ② 主任介護支援専門員/介護支援専門員 （1名常勤）利用者の数が44又はその端数を増すごとに1とする。

### (2) 職務内容

- ① 管理者 … 当該事業居宅介護支援事業所の主任支援専門員  
居宅介護支援の利用の申込みに係る調整業務の実施状況の把握その他の管理を行い、必要な指揮命令を行う。
- ② 主任介護支援専門員/介護支援専門員…居宅サービス計画の作成に関する業務

## 3. 営業日及び営業時間

(1) 営業日 月曜～金曜日（土、日曜・祝日を除く）  
12/29～1/3の年末年始は休日  
この間の緊急時については随時対応します。

(2) 営業時間 8：30～17：30

(3) 電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

#### 4. サービスの提供方法及び内容

- ① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- ② 地域における居宅サービス事業者などに関するサービスの内容、利用料など情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求める。
- ③ 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支援する上で解決すべき問題の把握を行う。
- ④ 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接を行う。
- ⑤ 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、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。
- ⑥ サービス担当者会議等により、居宅サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求める。
- ⑦ 居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービスなどについて、保険給付対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料、について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得る。
- ⑧ 居宅サービス計画作成後においても、居宅サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じ居宅サービス計画の変更を行い、関係機関等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- ⑨ 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、利用者が介護保険施設への入院又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。
- ⑩ 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など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、居宅サービス計画の作成などの援助を行う。
- ⑪ 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その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師の意見を求める。
- ⑫ 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は、当該医療サービスに係る主治の医師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の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、尊重してこれを行う。
- ⑬ 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見（法第七十三条第二項）又は指定

に係る居宅サービスの種類（法第三十七条第一項）について記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成する。

- ⑭居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、特定の時期に偏ることなく計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにする。
- ⑮居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、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に位置づけられるよう努める。
- ⑯居宅サービス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、利用者が選択できるよう支援する。
- ⑰介護支援専門員は、その業務上知り得た利用者又はその家族に関する個人情報を在職中は勿論退職後も正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ⑱サービス担当者会議等において、利用者・家族の個人情報を用いる場合は利用者・家族の同意を予め文書により得る。
- ⑲課題分析の方法はMDS方式等によって作成する。
- ⑳ケアマネジメントの質の向上と公正中立の観点から当事業所居宅サービス計画書(ケアプラン)の訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の前6ヶ月間において位置付けられた事業者の割合について説明を行い、理解を得られるよう努める。

#### 利用料その他の費用

##### (1) 利用料

介護報酬の告示上の額とする。

##### (2) その他の費用

利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問し、居宅介護支援（介護予防支援）を行う場合、それに要した交通費については実費徴収とする。

#### 5 通常の事業の実施地域

長野市南部（篠ノ井、松代町、川中島、信更町、青木島町、小島田町、稲里町）、千曲市（旧更埴市）

#### 6 虐待防止の為の措置に関する事項

以下を徹底し、高齢者虐待の発生・再発防止に努めます。

- ・虐待防止の為の対策を検討する委員会・職員研修の定期的な開催と共にその結果の従業員への周知徹底。
- ・指針の整備
- ・虐待の早期発見・迅速かつ適切な対応(速やかに通報・協力)

#### 7 その他運営に関する重要事項



- ① 雇用の分野における男女均等な機会及び待遇の確保  
従業員に対するハラスメント指針を作成し、周知・啓発等行う
- ② 業務継続へ向けた取り組みの強化  
感染症や災害発生時において業務を継続的に実施・再開する為の計画を策定し体制の確立・必要な訓練等を定期的実施する
- ③ 感染症に対する対策の強化  
感染症の予防及びまん延防止の為の従業員に対する研修等の実施
- ④ 毎月、国保連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した給付管理票を提出する。
- ⑤ 居宅介護支援を受けている利用者が、正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用者の指示に従わないこと等により、要介護状態などの程度を増進させたと認められる場合や、偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知を行う。
- ⑥ 居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。
- ⑦ 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、居宅サービス計画、サービス担当者会議などの記録その他の居宅介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

## 付 則

この規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

改訂	平成17年10月	1日
改訂	平成18年 4月	1日
改訂	平成25年10月	1日
改訂	令和 6年 4月	1日