

# プリオ居宅介護支援事業所かしわ

## 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 株式会社武蔵野プリオが開設するプリオ居宅介護支援事業所かしわ（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、適正な居宅介護支援サービス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可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して居宅介護支援サービスを提供する。

2 事業所の介護支援専門員は、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。

3 指定居宅介護支援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居宅サービス事業者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 事業の運営に当たっては、関係する地方公共団体、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ものとする。

### (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

プリオ居宅介護支援事業所かしわ

2 所在地

千葉県柏市あけぼの三丁目8番19号

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 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。

(1) 管理者 1名(常勤)。ただし、介護支援専門員の資格を有する者とする。

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。

(2) 介護支援専門員 1名以上。ただし、利用者の増加によって、その人数は「指定居宅介護支援等の事業の人数及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第38号。)に規定する人数の標準により、増員するものとする。

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 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 月曜日から金曜日までとする。但し、日曜日、国民の祝日（振替日も含む）、及び年末年始の12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 月曜日から金曜日は午前9時から午後5時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

### (指定居宅介護支援事業の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援事業の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、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅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。

一 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。

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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者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。

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する。

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への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供する。

課題の分析について使用する課題分析表は「居宅サービス計画ガイドライン（全社協・在宅版ケアプラン作成方法検討委員会）」等を採用する。ただし、必要に応じて、他の方式も使用する。

二 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、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録し保存する。

三 人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、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を可能とします。

- (1) 利用者の同意を得ること。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
  - i 利用者の状態が安定していること
  - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
  - iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- (3) 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること。

四 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。

五 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

### (保険給付の請求のための証明書の交付)

第7条 提供した指定居宅介護支援について前条第一項の利用料の支払を受けた場合は、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。

### (内容及び手続の説明及び同意)

第8条 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営

規程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ることとする。

- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、居宅サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

#### (サービス提供困難時の対応)

第9条 利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介、その他の必要な措置を講じるものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、千葉県柏市とする。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第11条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の通りの措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための指針の整備、研修会を実施(年一回以上)する。
- (2) 委員会を設置し、虐待等の発生の防止・早期発見・再発の防止のための対策を検討する。またその結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (3) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。担当者は管理者とする。
- (4) 虐待が疑われる事項が発生した場合は、その利用者の地区を担当する地域包括支援センターと市町村に速やかに連絡し、適切な対応をする。

#### (業務継続計画の策定)

第12条 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、利用者に対するサービス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(業務継続計画)を策定します。

#### (身体拘束等の適正化の推進)

第13条 身体拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行います。

- (1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件に該当し、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行ってはならないこと
- (2) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

#### (身分を証する書類の携行)

第14条 管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の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若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

#### (その他運営についての重要事項)

第15条 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。

- 2 当事業所は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、理解しやすいよう説明するものとする。

- 4 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。
- 5 指定居宅介護支援を受けている利用者が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関係地方公共団体等に通知するものとする。
  - (1) 正当な理由なしに介護保険法第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こと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
  - (2) 偽りその他不正の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。
- 6 介護支援専門員資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
- 7 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 8 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

#### (秘密保持)

- 第 16 条 事業者は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
  - 3 当事業所は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置を講じるものとする。
  - 4 当事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

#### (居宅サービス事業者からの利益収受の禁止等)

- 第 17 条 当事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。
- 2 当事業所及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

#### (苦情処理)

- 第 18 条 当事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 当事業者は、利用者からの苦情・相談の申し出の内容を適切に記録し、今後の運営の適正化に役立てるため、保存するものとする。
  - 3 当事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により区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区市町村の職員からの質問若しくは照

会に応じ、及び利用者からの苦情・相談に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合 においては、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。また、その改善内容を市町村および国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

- 4 当事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅サービスに対する苦情・相談の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 5 当事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情・相談に関して市町村、国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。その改善記録を事務所に保管するものとする。

#### (事故発生時の対応)

- 第 19 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は速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。また、その事故内容を記録し事務所に保管するものとする。
- 2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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ものとする。

#### (会計の区分)

- 第 20 条 当事業所の経理は、他の事業所の経理と区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

#### (記録の整備)

- 第 21 条 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する。
- 2 居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定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、その完結の日から保存するものとする。

#### (法定代理受領サービスに係る報告)

- 第 22 条 当事業所は毎月、区市町村等に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定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文書を提出するものとする。
- 2 当事業所は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、区市町村等に対して提出するものとする。

#### (規程以外の事項の協議等)

- 第 23 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社武蔵野プリオ代表取締役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、平成27年 9月 1日から施行する。

平成 31年 4月 1日 一部改定

令和 3年 4月 1日 一部改定

令和 6年 4月 1日 一部改定