津軽保健生活協同組合

健生介護センター虹居宅介護支援事業所
指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条　この規程は、津軽保健生活協同組合が設置運営する健生介護センター虹居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な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その他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が要介護者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

（事業の運営の方針）

第２条　事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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配慮したものとする。

2　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、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　事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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事のないよう、公正中立に行う。

4　事業所は、事業の運営に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

5　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、堅守を実施するなどの措置を講じる。

6　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。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1)　名　称　津軽保健生活協同組合 健生介護センター虹 居宅介護支援事業所

(2)　所在地　青森県弘前市大字向外瀬字豊田 292 番地 1

（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名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務

ア　管理者には主任介護支援専門員を配置し、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、

一元的に行うこと。

イ　管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

(2) 主任介護支援専門員２名以上　　介護支援専門員３名以上（内１名は管理者と兼務）

介護支援専門員は、第２条の運営方針に基づく業務にあたる。

（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　　通常月曜日から土曜日までとする。但し、

国民の祝日、５月１日（メーデー）　８月１日（創立記念日）、８月１３日～１４日（お盆休み）、１２月３０日～１月３日（年末年始休み）は除く。

(2) 営業時間　平日８時３０分～１６時４０分　土曜日８時３０分～１２時１０分

(3) 電話により２４時間受付等が可能な状態とする。

０１７２－４０－３２５６（携帯 080-8204-2058）

（指定居宅介護支援の提供方法）

第６条　指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

(1) 介護支援専門員は、利用者の選択に基づく居宅サービス計画の作成を行うため、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を適正に利用者やその家族に対して提供する。

(2) 介護支援専門員は、利用者の居宅を月１回以上訪問し、利用者及びその家族の面接を行う。その際、面接の趣旨を利用者及びその家族に対し十分に説明し、理解を得ることとする。

(3) 介護支援専門員は、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、当該居宅サービス計画の原案の内容について、専門的見地からの意見を求める。

(4) 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、指定居宅介護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の把握を行うとともに利用者の解決すべき課題の把握を行い、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のとの連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(5) 介護支援専門員は、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、又は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。

(6) 介護支援専門員は、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のあった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(7) 介護支援専門員は、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の利用を位置付ける場合にあっては、利用者の同意を得て主治又は歯科医師(以下「主治の医師」という)の意見を求めなければならない。また、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にあっては、当該指定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、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。

(8) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会の意見又は指定居宅サービス

の種類についての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、その内容に沿って居宅サービス計画の作成に当たる。

(9) 居宅介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活全般の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス計画を作成する。また、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は、福祉サービスの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、居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。

(10) 利用者の相談を受ける場所及びサービス担当者会議の開催場所は、第 3 条に規定する事業所内の相談コーナー及び居宅等とする。

(指定居宅介護支援の内容)

第 7 条　指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 被保険者の要介護認定に係る申請、必要な相談及び援助

(2) 面接調査

(3) 居宅サービス計画の作成

(4) 医療・保険サービス、福祉サービスの活用方法等の助言及び関係機関との連絡・連携

(5) その他自立支援に必要な事項

（法定代理受領サービスに係る報告と利用料その他の費用の額）

第 8 条　指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅介護サービス計画において位置づ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に関する情報を記載した文書を提出する。

2　指定居宅介護支援事業者は、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、当該国民健康保険連合会に対して提出する。

3　指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

（通常の事業の実施区域）

第 9 条　通常の実施区域は、弘前市、黒石市、平川市、藤崎町、田舎館村とする。

（事故発生時の対応）

第 10 条　介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、市町村、利用者の家族等及び利用の介護サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

（相談・苦情への対応）

第 11 条　利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告する。

2　利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録する。

３　事業所は、提供した事業に関し、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。

４　事業所は、提供した事業に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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。

（個人情報の保護）

第 12 条　事業者は、利用者及び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ドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

２　事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、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、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るものとする。

（秘密の保持）

第 13 条　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。

２　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。

（虐待の防止）

第 14 条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

(1) 事業所内における虐待防止に関する担当者を選任する。

2 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

3　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。

（感染症予防、まん延防止の対策）

第 15 条　事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

(1)　事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね 6 月に一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2)　事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第 16 条　事業者は、感染症又は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の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 事業者は、介護支援専門員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実施します。

(2) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

（従業者の研修等）

第 17 条　事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、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 1 か月以内

（２）継続研修　年 1 回以上

２　事業所は、適切な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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行なう。

（その他）

第 18 条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、津軽保健生活協同組合が別に定めるものとする。

附　　則

この規程は、　平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
平成 24 年 12 月 1 日から改定施行する。
平成 27 年 4 月 1 日から改定施行する。
平成 27 年 11 月 1 日から改定施行する。
平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。
平成 29 年 6 月 1 日から改定施行する。
平成 30 年 4 月 1 日から改定施行する。
令和 02 年 4 月 1 日から改定施行する。
令和 03 年 4 月 1 日から改定施行する。
令和 06 年 2 月 17 日から改定施行する。