

## 居宅介護支援事業所スタイル運営規程

### 【1】（事業の目的）

株式会社ケアウェイブが開設する居宅介護支援事業所スタイル（以下「当事業所」いう。）が行う指定居宅介護支援事業（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決め、当事業所の指定居宅介護支援（以下「居宅介護支援」という。）の提供にあたる介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）が、要介護、要支援状態にある利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

### 【2】（運営の方針）

1. 当事業所は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、指定居宅サービス事業所、指定介護予防サービス事業所、保健医療サービス、医療福祉サービス、介護保険施設等及び関係市町村との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及びご希望の把握に努め、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に公立中公正な立場でサービス提供するものとする。
2. 当事業所は、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偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
3. 前各項に定めるものの他、介護保険法、厚生労働省令で定める指定基準、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

### 【3】（事業所の名称等）

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スタイル
- (2) 所 在 地 高知県高知市高須2丁目13-1

#### （従業者の職種、員数及び職務内容）

- (1) 管理者 1名 （主任介護支援専門員）  
管理者は、当事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定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、その他を管理を一元的に行うものとする。また、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行うものとする。
- (2) 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、居宅介護支援の提供に当たる。

### 【4】（営業日及び営業時間）

当事業所の営業日及び営業時間は、以下のとおりとする。

- ① 営業日：月曜日～金曜日（祝祭日、12月29日～1月3日を除く）
- ② 営業時間：午前9時～午後6時

注）営業日及び営業時間以外にご相談又は打ち合わせ等がある場合には、担当の介護支援専門員に事前にご確認ください。

### 【5】（居宅介護支援の提供方法及び内容）

1. 居宅介護支援は、当事業所に勤務する介護保険法上の介護支援専門員により提供するものとする。
2. 当事業所は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者の居宅サービス計画の作成を支援するものとする。
  - ① 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等に面接して、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等から、利用者が抱えてい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課題を把握、分析（以下、「アセスメント」とする。）するものとする。

- ② 介護支援専門員は、利用者による居宅介護支援の選択に資するよう、地域における居宅サービス事業者等から提供される居宅サービスの内容、居宅サービス利用料金等の情報を適正に利用者又はその家族に提供
- ③ 介護支援専門員は、利用者のご希望や心身の状況等を考慮し、居宅サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等居宅サービスを提供する上での留意点等を踏まえた居宅サービス計画の原案を作成する。
- ④ 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、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。  
また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めるとか、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めるとかが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたもの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。
- ⑤ 介護支援専門員は、利用者及びその家族に対し、居宅サービス計画を説明し、利用者にご希望や心身の状況に沿っているかにつきご確認頂き、利用者又はその家族から同意を得るものとする。
3. 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合及び利用者が要介護、要支援更新認定、要介護、要支援状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催するものとする。  
但し、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、各サービス担当者より専門的な意見を求めるものとする。
4. 介護支援専門員は、サービス担当者会議を通して、他のサービス担当者と利用者の状況等の情報を共有するものとする。
5. 介護支援専門員は、居宅サービス開始後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」とする。）を行うものとする。介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも月1回、利用者宅を訪問し、利用者と面接するものとする。また、少なくとも月1回は、モニタリングの結果を記録するものとする。
6. 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与サービスを位置付ける場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証するものとする。
7. 介護支援専門員は、要介護認定を受けていた利用者が、要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
8. 当事業所は、利用者が要介護認定等の変更申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう支援するものとする。
9. 当事業所は、利用者が介護保険施設等への入所等を希望している場合には、利用者介護保険施設等の紹介その他の支援を行う。また、利用者が医療サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て、主治医の意見を求めるものとする。

#### 【6】（利用料その他費用の額）

1. 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額（介護報酬告示上の単位数により算定した額）とし、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者から直接利用料の支払いを受けない。ただし、給付制限等を受けて法定代理受領が出来ない場合は、利用者から受領するものとする。

#### 【7】（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は高知市、南国市、香南市とする。

#### 【8】（事故発生時の対応）

1. 当事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅サービス事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
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ものとする。
3. 弊社は、利用者に対する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。

**【9】（秘密の保持）**

1. 当事業所の従業者が業務上知り得た利用者及びその家族の秘密は、正当な理由なく第三者に漏らさないものとする。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。
2. 当事業所は、当事業所の従業者であった者が、正当な理由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がないよう、必要な措置を講じるものとする。
3. 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その家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
4. 当事業所は、利用者及びその家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとする。

**【10】（苦情処理）**

1. 当事業所は、居宅介護支援の提供に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため
2. 当事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。
3. 当事業所は、提供した居宅介護支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して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。
4. 当事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
5. 介護支援専門員は、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又は指定地域密着型サービスに対する苦情の申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
6. 当事業所は、提供した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。
7. 当事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

**【11】（業務継続計画の策定等）**

- 1 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 事業所は、従業者に対し、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。

**【12】（衛生管理）**

- 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の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、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
  - (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、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

**【13】（虐待防止のための措置）**

- 当事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、虐待の防止のため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
- 2 当事業所は、虐待を受けている恐れがある利用者を発見した場合、ただちに防止策を講じ、市町村に報告する。

**【14】（その他運営についての留意事項）**

1. 当事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、その業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用後1週間以内
  - ② 継続研修 月1回
2. ハラスメントのための措置  
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。
3. 当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録並びに利用者に対する居宅介護支援に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。また、利用者の請求に応じて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。
  - (1) 居宅サービス事業所等との連絡調整に関する記録
  - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
    - ① 居宅サービス計画

- ② アセスメント結果の記録
  - ③ サービス担当者会議（又は担当者への照会内容）等の記録
  - ④ モニタリングの結果の記録
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
3. この規程に定める事項のほか、事業の運営に関する重要事項は、株式会社ケアウェイブと当事業所の管理者との協議に基づいて決定するものとする。

**附則**

- |        |               |           |
|--------|---------------|-----------|
| この規程は、 | 平成 23年 4月 1 日 | より施行する。   |
| この規程は、 | 令和 3年 4月 1 日  | より一部変更する。 |
| この規程は、 | 令和 4年 4月 1 日  | より一部変更する。 |