

大和メディカル株式会社 指定居宅介護支援事業  
指定居宅介護支援事業所 檜の木 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 大和メディカル株式会社が設置する指定居宅介護支援事業所檜の木（以下「事業所」という）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定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は利用者が要介護状態等となった場合でも、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て行う。

2 事業は、利用者の心身の状況や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、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないように公正中立に行う。

4 事業は、市・地域包括支援センター・他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との連携に努めて行う。

(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 檜の木（山形県指定 第 0670103050 号）
- 二 所在地 山形市桧町一丁目10番10号

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者1名（介護支援専門員兼務）

管理者は主任介護支援専門員であり、事業所の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる。

## 二 介護支援専門員6名（管理者兼務1名）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

### 第3章 営業日及び営業時間

（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、次の通りとする。

#### 一 営業日

月曜日から金曜日までとする。（祝日及び12月31日から1月3日は除く。）

#### 二 営業時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。但し電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

### 第4章 事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（事業の提供方法）

第6条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

2 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用者の希望を基礎として居宅サービス計画が作成されることなどを説明し、提供の開始について同意を得る。

3 事業の提供の開始に際し、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所等については複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由について利用者が求めることが可能である旨を説明し、求めがあった際には懇切丁寧に説明する。

第7条 正当な理由なく事業の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な事業の提供が困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介するなど必要な措置を講ずる。

第8条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。

第9条 被保険者の要介護認定等に係る申請に関しては、利用申込者の意思を踏まえ必要な協力を行う。

1 事業の提供に際し要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定等

の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請がなされるよう必要な援助を行う。

- 2 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1カ月前には行われるよう必要な援助をする。

第10条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時や利用者やその家族から求められた時は、これを提示する。

第11条 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し出があった場合には、その利用者に対し、直近の居宅計画サービス及びその実施状況に関する書類を交付する。

第12条 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅並びに事業所相談室等とする。

第13条 介護支援専門員が行う課題分析の手順は居宅サービス計画ガイドライン方式を用いるものとする。

(事業の内容)

第14条 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 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、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内容や利用料等の情報を公平に利用者またはその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求める。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- 4 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に当たって、課題分析票（アセスメント票）を用いて有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、置かれている環境等の評価を通じて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に支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 5 介護支援専門員は、前項に定める課題の把握に当たって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行う。この際、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 6 介護支援専門員は利用者及びその家族の希望や利用者が抱える解決すべき課題に基づき、当該地域における介護給付の対象の指定居宅サービス等の提供体制を勘案して、提供すべき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等を

盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

- 7 介護支援専門員は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者による会議（以下「サービス担当者会議」という）の開催、担当者への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、専門的な見地からの意見を求める。ただし、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意見を求めることができるものとする。
- 8 介護支援専門員は、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しなければならない。
- 9 介護支援専門員は居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービスが保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類・内容・利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得る。
- 10 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成後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う。これを通じて、居宅サービス計画の実施状況や利用者の課題を把握し、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との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 11 介護支援専門員は前項の把握を行うため、指定居宅サービス等の提供開始後、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。（以下「モニタリング」という）少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。
- 12 介護支援専門員は利用者が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または利用者が介護保険施設等への入院もしくは入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。
- 13 介護支援専門員は介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- 14 介護支援専門員は利用者が訪問看護、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及びその他必要な場合に利用者の同意を得て、主治の医師または歯科医師（以下「主治医等」という）の意見を求め、主治医等にケアプランを交付する。
- 15 介護支援専門員は医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける。また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際、主治の医師の医学的観点からみた留意事項が示されている場合には、それを尊重する。
- 16 介護支援専門員はサービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状態等について、必要と認める際は主治医等に必要な情報を伝達する。
- 17 介護支援専門員は利用者が提示する被保険者証に、介護保険法第73条第2項に規定す

る認定審査会の意見または同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類が記載されている場合は、利用者にその旨（同法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの指定については、変更の申請ができることを含む）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を作成する。

- 18 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成または変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付の対象となるサービス以外にも保健医療サービスや福祉サービス及び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勘案して、居宅サービス計画上に位置づけるよう努める。
- 19 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、利用者または家族に対し、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う。
- 20 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- 21 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、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、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- 22 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 23 介護支援専門員は、要介護認定を受けている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当該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。
- 24 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しなければならない。

（事業の利用料等）

第15条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は無料とする。

## 第5章 通常の事業の実施地域

（通常の事業の実施地域）

第16条 通常の事業の実施地域は、山形市・天童市・上山市・中山町・山辺町 とする。

## 第6章 その他運営に関する重要事項

(法定代理受領サービスに係る報告)

第17条 国民健康保険連合会（以下「国保連」という。）に対して、居宅サービス計画に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該当するものに関する情報を記載した文書を毎月提出する。

2 国保連に対して、居宅サービス計画に位置付けさ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また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提出する。

(利用者に関する市への通知)

第18条 利用者が以下に定めるいずれかに該当する場合は、市に対して通知する。

- 一 正当な理由なく、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などにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、または受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第19条 利用者に対して適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員等の勤務体制を定める。

- 2 介護支援専門員の資質向上を図るための研修を年2回以上設ける。
- 3 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。

(従業者の健康管理)

第20条 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なう。

(掲示)

第21条 事業所の見やすい場所に運営規定の概要、介護支援専門員の勤務体制その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第22条 管理者及び介護支援専門員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその

家族の秘密を漏らさない。

- 2 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には利用者の同意を、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。

(居宅サービス提供事業者等からの利益收受の禁止)

第23条 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成または変更に関し、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る旨の指示は行わない。

- 2 居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者によるサービスを利用させることの対償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を收受することはしない。

(苦情処理)

第24条 提供した事業または自ら作成した居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講ずる。

- 1 自ら提供した事業に関して、介護保険法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出や提示の求め及び市からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力する。市から指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行なう。
- 2 自ら居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービスに対する苦情を利用者が国保連に申し立てる場合は、必要な援助を行う。
- 3 事業等に対する利用者からの苦情に関して、国保連が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行なう調査に協力する。自ら提供した事業に関して国保連から同号の指導または助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第25条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに県並びに市町村、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。

- 2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第26条 事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第27条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録簿を整備する。

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するとともに、完結の日から5年間保存する。

(PDCAサイクルの推進)

第28条 事業所は介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報等を活用し事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(業務継続計画)

第29条 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時での体制で早期の業務再開を図るための計画を策定する。

(虐待の防止)

第30条 虐待は、介護保険法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が高く、事業所は虐待の防止のために必要な措置を講じることを義務とする。

(電磁的方法について)

第31条 利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業所の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等については、事前に利用者等の承諾を得たうえで電磁的方法により行うことができる。

(衛生管理等)

第32条 感染症の予防及びまん延防止のために、事業所は安全で衛生的な環境を整備するとともに、介護支援専門員が感染源となることを予防し、また介護支援専門員を感染の危険から守るための備品等を備えるなどの必要な対策を講じる。

附 則 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

|           |       |      |       |       |       |      |
|-----------|-------|------|-------|-------|-------|------|
| 附 則 平成22年 | 7月    | 1日改定 | 平成23年 | 5月    | 11日改定 |      |
|           | 平成23年 | 10月  | 1日改定  | 平成23年 | 10月   | 3日改定 |
|           | 平成26年 | 4月   | 1日改定  | 平成26年 | 7月    | 1日改定 |
|           | 平成29年 | 10月  | 10日改定 | 平成30年 | 4月    | 1日改定 |
|           | 平成31年 | 4月   | 16日改定 | 令和3年  | 4月    | 1日改定 |