

## あかね居宅介護支援センター運営規程

### (事業の目的)

第1条 この事業所が行う居宅介護支援事業は、要介護状態となった高齢者が介護サービスを適切に利用できるよう、利用するサービスの種類及び内容、担当者等を定めた計画を作成し、その計画に基づく介護サービスの提供が確保されるようサービス事業者等との連絡調整の便宜の提供を行うことによって利用者が可能な限り有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 居宅介護支援のサービス提供に当たっては、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づく適切な福祉サービスや保健医療サービスが多様な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ものとする。
- (2) 居宅介護支援のサービス提供に当たっては、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。
- (3) 当事業の運営に当たっては、市町村や老人福祉法に規定する老人介護支援センター並びに地域包括支援センター、その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て総合支援事業、地域再生・活性化に取り組み、地域包括ケアシステムの構築を図りながら運営するものとする。
- (4) 当事業の運営に当たっては、認知症の人が認知症とともによりよく生きていくことができるような環境の整備に努力し、認知症への理解を深めるための普及・啓発の推進等をはじめとする七つの柱を基本とする認知症施策推進総合戦略（新オレンジプラン）に取り組むものとする。
- (5) 当事業所は、法定研修等における実習受入事業所となるなど、人材育成への協力体制の整備をするものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の所在地及び名称は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あかね居宅介護支援センター
- (2) 住所 青森県五所川原市大字前田野目字長峰1 1 2番地2

### (職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 職員の種類、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
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とともに、指導監督を行うものとする。
- (2) 介護支援専門員 4名  
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に係る業務を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び1月1日を除く12月31日から1月3日までの期間は休業する。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の額は、次のとおりとする。

(1) 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

- ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申し込み者又はその家族に対し運営規程の概要等を記載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し込み者の同意を得なければならない。
- ② 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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たものであること等につき説明を行い、理解を得なければならない。
- ③ 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、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等の紹介、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て提供して利用者にサービスの選択を求め、それを理解したことについて署名を得て、支援経過等に記載するものとする。
- 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は、適切な方法により利用者についてその有する能力や既に提供を受けている指定居宅サービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に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に支援するうえで解決すべき課題を把握しなければならない。
- ⑤ 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者又はその家族に面接して行わなければならない。この場合において介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者又はその家族に対して十分に説明し理解を得なければならない。
- ⑥ 介護支援専門員は、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当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して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等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成しなければならない。
- ⑦ 居宅サービス計画に係る課題分析票は、全国社会福祉協議会方式を採用する。
- ⑧ 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この号において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）を随時開催し、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担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

- ⑨ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について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又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- ⑩ 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から個別サービス計画の提出を求め、サービス事業所との連携を図るものとする。
- ⑪ 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を月に最低1回は訪問して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について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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- ⑫ 介護支援専門員は、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用している居宅サービス等の情報を日頃より医療機関と共有し、利用者が入院する場合の情報提供連携、退院時は円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながるために、医療機関と平常時から連携強化を図るものとする。
- ⑬ 介護支援専門員は、居宅サービス事業者等から利用者の服薬状況、口腔機能、心身又は生活の状況等に係る情報の提供を受け、居宅介護支援業務において把握した情報は、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- ⑭ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第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についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（同条第1項の規定による指定に係る居宅サービスの種類については、その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しなければならない。
- ⑮ 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等の利用が行われるようにしなければならない。
- ⑯ 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上に位置付けるよう努めなければならない。
- ⑰ 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に説明を行う。
- ⑱ 利用者及びその家族からの相談は当事業所相談室において行うが、必要に応じて利用者及びその家族を訪問して行うものとする。
- ⑲ 当事業所は、地域包括支援センターから支援困難ケースを紹介された場合に、当該ケースを受託し居宅介護支援提供を行うものとする。
- ⑳ 介護支援専門員は、介護保険上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

- ⑪ 当事業所は、地域における居宅介護支援事業のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、地域包括支援センターや他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等を実施する。
- ⑫ 当事業所は、介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等の協力体制を確保する。

## (2) 利用料その他の額

- ① 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する。
- ② 指定居宅介護支援に要した交通費は、五所川原市(市浦、金木を除く)にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、通常の事業の実施地域を超えた地点から換算して、1 kmにつき37円の費用を徴収する。

## (通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、五所川原市地域包括支援センター協力機関あかね在宅介護支援センターの担当地区である七和地区、長橋地区(豊成)とする。その他の地域については相談に応じる事とする。

## (緊急時等における対応方法)

第8条 職員は、現に指定居宅介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

## (事故発生時における対応方法)

第9条 職員は、現に指定居宅介護サービスの提供を行っているときに利用者に事故が発生した場合には、管理者に報告し、直ちに応急処置を行うと同時に医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに家族に連絡を行うものとする。又、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その原因を究明し、再発生を防止する為の対策を講じなければならない。

2 賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償での対応を行うものとする。

## (非常災害対策)

第10条 管理者は、非常災害対策に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害対策に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

## (虐待防止に関する事項)

第11条 管理者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(相談・苦情等の解決)

- 第12条 提供した指定居宅介護サービスに関する利用者並びにその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供した指定居宅介護サービスに関し、法令に基づき市町村又は県が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、利用者並びにその家族からの苦情に関して市町村又は県が行う調査に協力するとともに、市町村又は県の助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 3 社会福祉法（昭和26年法第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(秘密の保持について)

- 第13条 当事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知りえた契約者及び家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 当事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知りえた契約者及び家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業者は、契約者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議、地域ケア会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内で契約者又は家族の個人情報を用いる場合がある。

(個人情報保護に対する基本方針)

- 第14条 個人情報については、当事業所が扱う個人情報の重要性を認識し、その適正な保護のために、自主的なルール及び体制を確保し、個人情報保護に関する法令その他の関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護を図ることを宣言するものとする。
- 2 個人情報の適切な収集、利用、提供の実施
- ①個人情報の取得に際して、利用目的を特定して通知又は公表し、利用目的に従って、適切に個人情報の収集、利用、提供を行うものとする。
- ②個人情報の収集、利用、提供にあたっては、本人の同意を得るようにする。
- ③個人情報の紛失、漏洩、改ざん及び不正なアクセス等のリスクに対して、必要な安全対策、予防措置等を講じて適切な管理を行うものとする。
- 3 安全性確保の実践
- ①当事業所は、個人情報保護に関する規程類を明確にし、必要な教育を行います。
- ②個人情報保護の取り組みが適切に実施されるよう、必要に応じ評価・見直しを行い、継続的な改善に努めるものとする。
- 4 個人情報保護に関するお問い合わせ窓口
- 当事業所が保有する個人情報についての質問や問い合わせ、あるいは、開示、訂正、削除、利用停止等の依頼について、窓口を設置するものとする。

(個人情報の利用目的)

- 第15条 個人情報の利用については、利用者の尊厳を守り安全管理に配慮する個人情報保護

の方針の下、利用目的を特定する。あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはしないものとする。

(1) あかね居宅介護支援センター内部での利用目的

- ①当事業所が利用者等に提供する介護サービス
- ②介護保険事務
- ③介護サービスの利用にかかる当事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・入退所等の管理
  - ・会計、経理
  - ・事故等の報告
  - ・当該利用者の介護・医療サービスの向上
- ④当事業所の管理運営業務のうち次のもの
  - ・介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
  - ・当事業所において行われる学生等の実習への協力
  - ・当事業所において行われる事例研究

(2) 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ①当事業所が利用者等に提供する介護サービスのうち
  - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議、地域ケア会議等）、照会への回答
  - ・利用者の診療等に当たり外部の医師の意見・助言を求める場合
  - ・家族等への心身の状況説明
- ②介護保険事務のうち
  - ・審査支払い機関へのレセプトの提出
  - ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
- ③損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出
- ④当事業所の管理運営業務のうち
  - ・外部監査機関への情報提供

(会議及び研修について)

第16条 介護支援専門員は、利用者への対応の検討会や伝達等を目的とした会議を定期的に開催しなければならない。また、介護支援専門員としてのスキルアップに努め、計画的な研修の参加・実施を行うものとする。

(契約の終了)

第17条 利用者は、事業者に対して文書で通知することで契約を解消することができるものとする。

2 契約の対象外に該当した場合は、契約は自動的に終了するものとする。

3 利用者及びその家族による当事業者介護支援専門員に対して、不適切行為やハラスメント行為等について利用継続し難い背信行為等については、契約を終了することができるものとする。

附 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

1. 平成15年4月1日一部改正
2. 平成16年4月1日一部改正
3. 平成18年4月1日一部改正
4. 平成19年4月1日一部改正
5. 平成24年4月1日一部改正
6. 平成26年4月1日一部改正
7. 平成27年4月1日一部改正
8. 平成27年9月1日一部改正
9. 平成28年6月1日一部改正
10. 平成30年4月1日一部改正
11. 平成31年3月4日一部改正
12. 平成31年4月1日一部改正