

# うさぎマネジメントケア南志賀運営規程

## 《指定居宅介護支援事業》

(事業の目的)

第1条 株式会社うさぎメディケアが運営する【うさぎマネジメントケア南志賀】(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必要な人員及び運営管理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、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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援助を行う。

- 2 事業の実施にあたり、利用者の心身の状況、その他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且つ効率的に提供されるよう配慮する。
- 3 事業の実施にあたり、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が無いよう公正中立に行う。
- 4 事業の運営にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。また、市町や他の関係機関と密接に連携し、地域福祉の向上に努めます。
- 5 前4項のほか、「大津市介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例(平成27年3月20日大津市条例第53号)」の規定を遵守する。

(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 うさぎマネジメントケア南志賀
- ② 所在地 滋賀県大津市南志賀 1-7-27 丸一荘 105号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名 <常勤兼務 主任介護支援専門員>  
管理者は、従業者及び業務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、指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

(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通りとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ 電話等により、常時24時間連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- ① 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- ② 居宅介護支援に関する合意 介護支援専門員は、居宅介護支援等の提供にあたっては、利用者又はその家族等に対し、サービスの提供方法等について理解して頂けるよう分かり易く説明を行うと共に、相談に応じる。
- ③ 情報収集と課題分析について 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と面接して利用者を支援する上で必要な情報を収集し、解決しなければならない生活課題の把握及び分析(アセスメント)を行う。アセスメントにおいては、書式化された当該事業所のアセスメント方式を使用する。
- ④ 居宅サービス計画(原案)の作成 計画を作成する際、利用者に居宅サービス事業者等に関する情報提供を行い、利用者自身がサービスを選択できるよう支援する(利用者本位)。
- ⑤ サービス担当者会議の開催 利用者宅及び事業所内、その他必要と認められる場所において開催し、居宅サービス事業者等から専門的見地による意見を求めるとともに事業者間の連携を図る。
- ⑥ 関係機関との連携 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から効率的且つ効果的に提供されるよう連絡調整を行う。
- ⑦ モニタリング・評価 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後にお

いても、利用者及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡を継続的にいき、居宅サービス計画の実施状況を把握すると共に、特段の事情がない限り最低1月に1回は利用者宅を訪問して利用者の生活状況や居宅サービス等の利用状況を確認（モニタリング）、評価した上で、居宅サービス計画の変更及び居宅サービス事業者等との連絡調整を行い、その他便宜の提供を行う。尚、利用者宅の訪問に関しては必要に応じて随時実施するものとする。

- ⑧ 必要に応じてサービス担当者会議を開催して担当者から意見を求め、居宅サービス事業者等の連携を図る。
- ⑨ 利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行う。
- ⑩ 保険者から認定調査委託を受けた場合は、要介護、要支援等の認定に係る訪問調査を行う。

2 指定居宅介護支援等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。

利用料は、法定代理受領により介護保険から全額給付されるため利用者から利用料を徴収しない。ただし、保険料の滞納などにより法定代理受領ができない場合は、利用料金全額（10割）を利用者から徴収し、指定居宅介護支援提供証明書を発行する。

3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- ① 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 500円
- ② 通常の事業実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上1000円

4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名・押印）を受けるとする。

5 指定居宅介護支援の提供に関し作成した各種記録の複写を利用者が希望する場合は、複写に要した費用を利用者に請求する。  
費用は、複写物1枚につき10円とする。

6 居宅介護支援契約の解約において、解約料は発生しない。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、比叡地域包括エリア、中地域包括エリア、中第2地域包括エリア、膳所地域包括エリアとする。

(苦情処理)

第8条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関わる利用者からの苦情、居宅サービス計画に基づいて提供した居宅サービスに関するご相談や苦情に迅速且つ適切に対応するため、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町が行う質問若しくは照会に応じ、市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関わる利用者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の指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、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は、市町、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、利用者に対する居宅介護支援等の提供により、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。

(非常災害対策)

第10条 事業者は、非常災害の発生の際にその事業が継続できるよう、地域包括支援センター、保健所、医療機関、居宅サービス事業者、社会福祉施設等との連携及び協力を行う体制を構築できるよう努める。

(人権擁護・虐待防止)

第11条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- ① 人権擁護・虐待防止に関する責任者を選定する。
- ② 人権擁護・虐待防止に関する研修を従業者に実施する。
- ③ 第9条に基づく、苦情処理体制の整備。
- ④ 利用者の権利擁護を推進するため、成年後見制度等の利用を支援する。

- 2 事業者は、事業において居宅サービス事業者及び養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護するもの）等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に通報するものとする。

（暴力団排除）

第12条 事業所を運営する法人の役員および事業所の管理者、その他従業者は、暴力団員【暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。】であってはならない。

- 2 事業の運営にあたり、暴力団員の支配を受けてはならない。

（秘密の保持）

第13条 介護支援専門員その他従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏洩してはならない。また介護支援専門員その他従業者でなくなった後においても、それらの秘密を保持すべき責務を負うものとする。

- 2 指定居宅介護支援において、利用者及びその家族の個人情報を用いるにあたり、あらかじめ文書による同意を得ることとする。
- 3 利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第14条 事業者は、介護支援専門員等職員の資質向上のための研修及びサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等の会議の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務の執行体制についても検証、整備する。

- ① 採用時（新任）研修 採用後1ヶ月以内の実施
  - ② 継続研修 事業所内自主勉協会の適宜実施
  - ③ 外部研修の適宜受講
  - ④ 介護支援専門員に義務付けられた研修（法定研修）の受講
  - ⑤ 虐待防止に関する研修 1回／年
  - ⑥ 権利擁護に関する研修 1回／年
  - ⑦ 認知症ケアに関する研修 1回／年
  - ⑧ 介護予防・日常生活支援総合事業に関する研修 1回／年
- 2 定期的な会議 概ね週1回の介護支援専門員会議の実施

- 3 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管する。
- 4 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うさぎメディアケアと事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和3年9月1日から施行する。

# 運 営 規 程

うさぎマネジメントケア南志賀

《指定居宅介護支援事業所》