

イリーゼ新潟中央居宅介護支援事業所

運営規程

(事業の目的)

- 第 1 条 株式会社HITOWAが開設する イリーゼ新潟中央居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

- 第 2 条 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その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、利用者の立場にたって援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、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 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、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者、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設、障害者福祉制度の相談支援専門員(特定相談支援専門員)、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。
- 一 名称 イリーゼ新潟中央居宅介護支援事業所
 - 二 所在地 新潟県新潟市中央区山二ツ3丁目8番143号

(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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従事者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- 二 介護支援専門員 1 名以上

介護支援専門員は、以下の指定居宅介護支援の提供にあたる。

- ・ 在宅で生活をしている要介護者が、日常生活を営むために必要な保健・医療サービス又は福祉サービスが適切に利用できるよう、要介護者から依頼を受けて、利用する指定居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画(居宅サービス計画)を作成する。
- ・ 居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。
- ・ 要介護者が介護保険施設等への入所を要する場合には、介護保険施設等の紹介その他の便宜の提供を行う。また、介護保険施設等から退所しようとする依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅での生活を前提とした課題分析を行った上で居宅サービス計画を作成する等の援助を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日（祝日も営業）
ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後6時00分まで
(受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで)
- 三 連絡体制 担当者不在の場合は、他の職員が対応し担当者に報告

(指定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し、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

- 一 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に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画原案を作成する。
作成した居宅サービス計画原案を利用者及び家族へ説明し、同意を得た上で居宅サービス計画を作成し交付する。
当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行う。
指定居宅サービス事業所の選定については、利用者及びその家族に対して、複数の事業所の紹介及び居宅サービス計画に位置付けた事業所の理由を求めることが可能であることを説明する。
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を提供する。
また、介護保険施設等から退所しようとする依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅での生活を前提とした課題分析を行った上で居宅サービス計画を作成する等の援助を行う。
課題の分析について使用する課題分析票は「居宅介護サービス計画ガイドライン方式」を用いる。
- 二 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、利用者及びその家族を招集してサービス担当者会議を開催する。サービス担当者会議においては、利用者及びその家族の要望の聞き取りと担当者から専門的な見地からの意見を求め、作成した居宅サービス計画原案を利用者及び家族へ説明し、同意を得た上で居宅サービス計画を作成し交付する。
- 三 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握(以下「モニタリング」という)するとともに、少なくとも月に1回、モニタリングについてその実施状況の把握の結果を記録するものとする。
- 四 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定を受けた時、または要介護状態区分の変更認定を受けた時は、サービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
- 五 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅または事業所の相談室において、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、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

- 六 事業所は、利用者からの求めにより以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表をするよう努める。
 - ・ 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
 - ・ 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合
- 2 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等に要した公共交通機関の費用は、実施地域を越えた地点からの実費を徴収する。
 なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 通常の事業の実施地域を越えた地点から片道につき1km毎に 10円
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、以下の通りとする。

実施地域： 新潟市中央区山二ツ・弁天橋通・京王・姥ヶ山・高志／東区粟山・中野山・石山・新石山・紫竹・南紫竹・紫竹卸新町・卸新町・江南・東明・もえぎ野／江南区亀田・亀田大月・亀田中島・鶴ノ子

（緊急時における対応方法）

第 8 条 介護支援専門員等は、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかにご家族、主治の医師に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第 9 条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村や広域連合、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 利用者に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。

（衛生管理対策）

第 10 条 事業所は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、適宜、健康診断等を実施する。

- 2 事業所は、設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 3 事業所は、感染症が発生又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

（感染症や災害対策）

第 11 条 事業所は、感染症・災害対策として次の取組を実施する。

- 一 感染症の発生及びまん延等の防止のため、委員会を設置し適宜開催
- 二 感染症及び災害対応指針を定め、各対応マニュアルによる研修の実施、対応訓練を実施
- 2 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等を策定し、必要な研修の実施、対応訓練を実施

(身体拘束・虐待防止のための措置に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護・身体拘束・虐待等の発生又は再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 委員会の設置、開催、担当者の選定、委員会で検討を行った結果について従業者に周知
 - 二 指針の整備、当事業所職員に対する研修の実施
 - 三 人権の擁護・身体拘束・虐待の防止のための当事業所職員に対する研修の実施
 - 四 利用者及びそのご家族からの苦情処理体制の整備
 - 五 その他身体拘束・虐待防止のために必要な措置は高齢者虐待・身体拘束防止マニュアルに準ずる
- 2 事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急時止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
ただし、緊急時止むを得ず身体拘束等を行う場合には非代替性、一時性、切迫性の3つの要素をすべて満たし、検討の上、必ず個別に説明をした上で行うこととする。また、その経過及び結果を記録する。記録に関しては、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、その理由を記録し5年間保存し、ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束を解除する。

(個人情報の保護)

第 13 条 事業所は、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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 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、事業所での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、外部への情報提供については利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第 14 条 事業の提供等に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 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 提供した事業等に関し、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の職員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 提供した事業等に関する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。
- 5 第3項及び第4項の市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を報告するものとする。
- 6 提供した事業等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。
- 7 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、又、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後1カ月以内

二 継続研修 年3回以上

2 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。

3 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及び誓約書に明記する。

4 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

一 居宅サービス計画

二 アセスメントの結果の記録

三 サービス担当者会議の記録

四 モニタリングの結果の記録

五 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受ける等市町村への通知に係る記録

六 利用者及びその家族からの苦情に関する記録

七 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により発生した事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社HITOWAの代表と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、2026年7月1日から施行する。