

## 居宅介護支援事業所テック介護相談室の運営規程

### (事業の目的)

第1条 有限会社テックが運営する指定居宅介護支援事業所テック介護相談室（以下「事業所」という）において実施する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わる事項を定め、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。

### (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) 事業は、要介護状態となった場合においても、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、利用者の立場に立ち、援助を行う。
- (2) 事業の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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特定の居宅サービス事業者を行うもの、もしくは地域密着型サービス事業者を行うものに不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (4) 事業の実施に当たっては、市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する指定特定相談支援事業者、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組を行う者等との連携に努めるものとする。

### (事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 指定居宅介護支援事業所 テック介護相談室
- (2) 所在地 青森市大字浪館字泉川22番地6

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当該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。

- (1) 管理者 兼 主任介護支援専門員 1名  
主任介護支援専門員 1名 介護支援専門員 2名

管理者は、事業所の従事者の管理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。要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う。介護予防支援事業所との兼務である。

(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 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日及び8月13日～8月15日、12月31日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日 8時30分から17時30分
- (3) 電話等により24時間常時受け付け等が可能な状態とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所の相談室及び利用者の居宅等
- (2) 内容及び手続の説明及び同意
  - ア 指定居宅介護支援事業の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について、利用申込者の同意を得るものとする。
  - イ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画（以下「計画」という）が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
  - ウ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。
  - エ 指定居宅介護支援事業の提供開始に際し、あらかじめ前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この項について「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、前六月間に当該指定居宅介護支援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中に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所によって提供されたものが占める割合について説明を行う。

### (3) 計画の作成

- ア 利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。(アセスメントの実施：全国社会福祉協議会方式)
  - イ 提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意点などを盛り込んだ計画の原案を作成する。
  - ウ 居宅サービス計画の原案は、利用者家族、居宅サービス事業者等の参加により、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、開催場所は原則として利用者宅若しくは事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の事務室等を用いる。
  - エ 計画の原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等について、それぞれの種類、内容、利用料（自己負担）の説明をする他、選定理由についても説明を求めることができることを説明する。
  - オ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち、必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
  - カ 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提供を希望している場合その他必要な場合には、当該利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求める。
  - キ 前号の場合において、担当職員は計画を作成した場合には、当該計画を主治の医師等に交付する。
  - ク 計画の原案は利用者、家族と協議したうえで、必要であれば変更を行い、利用者から文書で同意を得たうえで決定する。
- (4) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成したサービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (5) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (6) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
- (7) 担当者は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあっては当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載する。
- (8) 担当者は、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地域

包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を共有する等の連携を図る。

- (9) 指定居宅介護支援事業所は、指定介護予防支援事業所から1人当たり8件を上限とするとともに、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるように配慮する。

#### (利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第20号）」に定める額によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無しとする。

- 2 次条の通常の実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えた所から、片道 8キロメートル未満 1回100円

(2) 実施地域を越えた所から、片道 8キロメートル以上 1回150円

- 3 前項の交通費の支払いを受けるに当たっては、予め、利用者の家族に対してその額等について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

#### (通常の実施地域)

第8条 通常の実施地域は、青森市とする。

#### (緊急時における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 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、保険者市町村、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ものとする。

3 利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### (苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、窓口を設置する等の必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容を利用者又はその家族等に対し、周知するものとする。

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ものとする。

3 事業所は、提供した指定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。

#### (個人情報の保護)

第11条 事業所は利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者での介護サービス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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (虐待の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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止する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出来るものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

#### (その他運営に関する留意事項)

第13条 居宅介護支援事業等の資質の向上のために、次の通り研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1月以内
  - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、従業者であった者も同様とする。

- 3 事業者は、従業者又は従業者であった者が、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に、従業者でなくなった後においても、これらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とするものである。
- 4 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、利用者との契約終了の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 5 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設ける。
- 6 非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的契約や通報・連携体制について定期的に従業者に周知する。
- 9 この規程に定めるものの他、この事業所の運営に関する事項は、有限会社テック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、平成30年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年11月15日から施行する。

この規程は、平成31年2月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年3月7日から施行する。

この規程は、令和7年10月1日から施行する。