

株式会社小池ケアサービス運営規程

(事業目的)

第1条 株式会社小池ケアサービス（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業所（以下「事業」という。）の適性を確保するために必要な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者等の相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの質の確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態に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日常生活を営むことができるよう配慮したものとする。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保険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 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ないように、公正中立に行う。
- 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、ほかの居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称及び所在地)

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 株式会社小池ケアサービス
所在地 前橋市本町三丁目1番23号

(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、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者1名（常勤職員・主任介護支援専門員）
事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- (2) 介護支援専門員4名（常勤4名、うち1名は管理者と兼務）
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サー

ビスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜をはかる。ただし、業務の状況により増員することができるものとする。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし12月31日から1月3日・祝日は休日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。その他の時間は留守番電話対応とする。

(指定居宅介護の提供方法及び内容)

第6条 「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」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供及び内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応。
- (2) 課題分析の実施
 - ① 課題分析の実施にあたっては、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。
 - ② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した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するものとする。
 - ③ 使用する課題分析票の種類はMDS-HC2.0方式とする。

(3) 居宅サービス計画の原案の作成

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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、この号において「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並びに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うち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者により提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明するものとする。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求める。

テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるが、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、当該利用者等の同意を得なければならない。

(5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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うえでその種類、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るものとする。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

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との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて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。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント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。

(9) (1) から (8) に付帯するその他必要な相談援助を行うものとする。

(利用料)

第7条 居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

- 1 指定居宅介護を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から市町村の定める居宅利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。
- 3 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護援助提供証明書を交付する。
- 4 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、現行、実費の徴収は行わない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、前橋市・高崎市・伊勢崎市・渋川市・吉岡町・榛東村の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 居宅介護支援提供時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・家族への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡などが困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第10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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

3 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11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供にかかる利用者及び家族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ずるものとする。[苦情に関する担当者：布川敏恵]

2 提供した居宅介護支援に関する利用者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に窓口を設置するものとする。

- 3 提供した居宅介護支援に関し、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。
- 4 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条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第12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イン）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の個人情報については、事業者での居宅介護支援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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発防止のため次の措置を講ずるものとする。

[虐待防止に関する担当者：布川佳朋]

- (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できるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (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 事業所は、居宅介護支援提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当外業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

[業務継続計画に関する担当者：布川佳朋]

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第15条 事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。[感染症に関する担当者：布川佳朋]

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止の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できるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結

果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のため指針を整備する。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 16 条 職場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（以下「職場におけるハラスメント」）の内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発を行います。〔ハラスメントに関する担当者：布川佳朋〕

・相談（苦情を含む）に対する担当者をあらかじめ定めること等により、相談者への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者、利用者等に周知を行います。

・利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントにあたっては、相談に応じ適切に対応するために必要な体制整備、被害者への配慮のための取り組み及び被害防止のための取組の実施を行います。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条

1 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証・整備する。

2 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおりにもうけるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 2 カ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

3 職員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。

4 職員であった者に、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、職員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の内容とする。

5 性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低 5 年は保存するものとする。

7 事業所は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護支援を終了した日から 2 年間保持する。

8 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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

9 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には、速やかに損害賠償を行うこととする。

10 規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は小池ケアサービスと当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 15 年 4 月 1 日から施行する

平成 20 年 4 月 1 日 ・平成 20 年 8 月 1 日 ・平成 23 年 11 月 10 日

平成 23 年 12 月 27 日 ・平成 24 年 4 月 1 日 ・平成 25 年 4 月 15 日

平成 26 年 7 月 11 日 ・平成 26 年 8 月 1 日 ・平成 26 年 8 月 18 日

平成 27 年 1 月 11 日 ・平成 27 年 7 月 1 日 ・平成 28 年 4 月 1 日
平成 30 年 4 月 16 日 ・令和元年 6 月 16 日 ・令和元年 8 月 19 日
令和 2 年 5 月 11 日 ・令和 2 年 6 月 9 日 ・令和 3 年 9 月 1 日
令和 4 年 2 月 21 日 ・令和 4 年 4 月 1 日 ・令和 4 年 4 月 13 日
令和 5 年 3 月 1 日
一部改正

前橋市本町 3 丁目 1 番 23 号
株式会社小池ケアサービス
代表取締役 布川 佳朋