

公益社団法人長野県看護協会居宅介護支援事業所運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益社団法人長野県看護協会の指定居宅介護支援事業所運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 公益社団法人長野県看護協会の居宅介護支援事業所は、適切な判断力・技術力・コミュニケーション技術を持った適正な居宅介護支援等の提供により、利用者が安心して在宅療養ができるよう支援するとともに利用者及び在宅介護者の在宅介護に関する相談に応じ、これらの居宅介護支援事業等を通じて地域の在宅医療推進に貢献し住みよい地域づくりに資する。

(運営の方針)

第3条 居宅介護支援等の実施においては、利用者の心身の特性及び家族の介護力を踏まえて、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支援し、心身の機能維持、回復を目指して支援する。

2 居宅介護支援事業所の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 居宅介護支援事業所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 居宅介護支援事業所の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等と連携をとりながら、適切な支援を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 指定居宅介護支援事業を行う事業所の名称及び所在地は別表1のとおりとする。

(職員の職種、員数、職務内容)

第5条 職員の種類、員数、職務は次のとおりとする。

(1) 管理者（主任介護支援専門員）常勤職員1名

居宅介護支援事業所の職員を指導監督し、適切な事業運営が行われるよう統括するとともに、自らも居宅介護支援の提供にあたる。

(2) 介護支援専門員 常勤1名以上（管理者は介護支援専門員を兼務する事ができる）居宅介護支援の提供にあたる。

(3) 事務職員 若干名 必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 居宅介護支援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 以下の日を除く月曜日から金曜日までとする。

ア 国民の祝日・休日

イ 12月29日から1月3日まで

(2) 営業時間 午前8時半から午後5時15分までとする。

(居宅介護支援等の提供方法及び内容)

第7条 居宅介護支援を提供するにあたっては、利用者及び介護者の希望を反映した居宅サービス計画を作成し適正なサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等と連携し、必要に応じサービス内容の調整を行い、サービス提供の改善、向上に努める。

居宅介護支援の提供方法及び内容については次のとおりとする。

ア 電話又は事業所窓口において、相談及び利用申込みを受け付ける。

イ 利用者宅を訪問し、面接を行うことにより、本人の状態を把握し介護ニーズを明らかにする(アセスメント)。

ウ 面接結果に基づき課題分析を行う。課題分析に課題分析シートを使用する。

エ サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画案の内容について担当者に照会し、意見を求め検討する。

オ 検討された居宅サービス計画案について利用者及び介護者への説明を行い、同意を得た上で正式な居宅サービス計画とする。また、その居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付し、居宅サービス計画の共有と連携を図る。

カ 居宅サービス計画作成後も、居宅サービス計画は適正であるか等について検討(モニタリング)し、調整を図るとともに必要に応じて居宅サービス計画の変更を行う。必要があれば認定有効期間内であっても随時要介護認定の変更申請を行うよう支援する等必要な対応を行う。

キ 介護支援専門員は利用者宅を少なくとも1月に1回訪問し、利用者に面接する。また状況によっては、状態が安定しており、利用者の同意、担当者会議で主治医、担当者、関係者より同意を得た場合、少なくとも2月に1回訪問し、訪問のない月についてはテレビ電話等を活用する。(予防は6月に1回)

ク 介護支援専門員は、実施状況の把握(モニタリング; オンラインモニタリングを含む)等の結果を少なくとも1月に1回記録する。

ケ 利用者の相談を受ける場所及びサービス担当者会議を開催する場所は、利用者宅又は事務所等とする。

コ 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員に対し特定の居宅事業者等によるサービス計画を位置づける旨の指示等は行わない。

サ 介護保険給付による居宅介護支援は、要支援・要介護認定が行われた後が原則であるが緊急な場合には、暫定居宅サービス計画を作成することができる。

(利用料その他の費用の額)

第8条 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し、法定代理受領サービスであるときは利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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）押印を受けることとする。

(事業の実施地域)

第9条 通常の事業実施地域は、別紙2のとおりとする。

(虐待防止に関する事項)

第10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従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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。

(事故発生時の対応)

第11条 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じ、再発防止に努める。また、当該事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

(苦情・ハラスメントの対応)

第12条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等」という。）に対する利用者又はその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じ、内容等記録するものとする。

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ものとする。

- 3 事業所は、自らが居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自らが提供した指定居宅介護支援に関して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。
- 5 事業所の職員に対して、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為などが発生した場合、関係者間で協議した結果、解決困難で健全な信頼関係を気付くことができないと判断した場合は、行政及び地域包括支援センターに相談の上、サービスの中止や契約を解除する場合もある。

(事業継続計画)

第13条 業務継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

(身体的拘束適正化)

第14条 利用者又は利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

(その他運営に関する留意事項)

第15条 居宅介護支援事業所は、社会的使命を十分認識し、介護支援専門員の資質向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修、研究への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備

する。

- 2 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及び家族等の秘密は漏らしてはならない。
- 3 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、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職員との雇用契約の内容とするものとする。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、居宅介護支援事業所の運営にあたり、賠償責任が生じた場合に備えて、補償制度に加入する。
- 5 事業所の運営規定の概要等の重要事項等については事務所内での書面掲示に加え、法人ホームページ等での情報閲覧が完結できるようにする。

(衛生管理)

第16条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染症防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針を作成し提示を行う。又研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(記録の整備)

第17条 管理者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間（第4号及び第5号に掲げ記録にあつては、5年間）保存しなければならない。

- (1) 介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の従業者及び運営の基準に関する条例（以下「条例」という）第14条第12号の規定による指定居宅サービス事業所等との連絡調整に関する記録
- (2) 個々の利用者ごとに作成した次に掲げる
 - ア 居宅サービス計画
 - イ 条例第14条第6号により把握した（アセスメント）解決すべき課題の記録
 - ウ 条例第14条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録
 - エ 条例第14条第12号の規定により把握した（モニタリング）実施状況等の記録
- (3) 条例第17条の規定による市町村への通知に係る記録

(4) 条例第27号第2項に規定する苦情の内容に係る記録

(5) 条例第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

(規則の変更)

第18条 この規則を変更しようとするときは、理事会の決議による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成27年2月1日から施行する。
- 3 この規則は、平成29年4月1日から施行する。
- 4 この規則は、2020年4月1日から施行する。
- 5 この規則は、2020年10月1日から施行する。
- 6 この規則は、2022年7月1日から施行する。
- 7 この規則は、2024年4月1日から施行する。

別表1 公益社団法人長野県看護協会居宅介護支援事業所名称・所在地

主たる事業所	
名 称	所 在 地
公益社団法人長野県看護協会 飯伊居宅介護支援事業所	飯田市鼎切石 4358-1
公益社団法人長野県看護協会 しらかば居宅介護支援事業所	東御市大字鞍掛 610-2
公益社団法人長野県看護協会 木曾ケアマネジメントオフィス	木曾郡木曾町日義 4852-1

別表2 公益社団法人長野県看護協会居宅介護支援事業実施地域

名 称	事業の実施地域
公益社団法人長野県看護協会 飯伊居宅介護支援事業所	飯田市（旧南信濃村・上村、千代、上久堅を除く）、 高森町、喬木村、阿智村
公益社団法人長野県看護協会 しらかば居宅介護支援事業所	東御市、上田市、小諸市
公益社団法人長野県看護協会 木曾ケアマネジメントオフィス	木曾郡