

# 居宅介護支援事業所 ビオラセア運営規程

## 第1条（目的）

居宅介護支援事業所 ビオラセアは、介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な介護（予防）計画・介護相談等の居宅介護支援を提供することを目的とする。

## 第2条（運営方針）

- 1 利用者が要介護（予防）状態となった場合、可能な限り居宅において、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に配慮して行うものとする。
- 2 要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ必要な協力を行う。また申請が行われているか否かを確認しその支援を行う。
- 3 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、施設等の多様なサービスと多様な事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に提供されるように配慮し努めるものとする。
- 4 市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し、正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を積むものとする。
- 5 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

## 第3条（事業所の名称）

この事業を行う事業所の名称は「居宅介護支援事業所 ビオラセア」（以下「事業所」）と称する。

## 第4条（事業所の設置）

事業所は、茨城県龍ケ崎市字野原 1360 番 1 に事務所を設置する。

## 第5条（実施主体）

事業の実施主体は、医療法人美湖会とする。

## 第6条（従業員の職種、員数及び職務内容）

- 1 管理者 1 名  
イ) 事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。  
ロ) 他の事業所との兼務をしても差し支えない。

ただし、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員以外の者であること。

2 介護支援専門員 1名以上

- イ) 第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
- ロ) 利用者35名またはその端数を増すごとに1名を標準とする。
- ハ) 1名を常勤とし、それ以外の職員は非常勤または兼務を可とする。
- 二) 介護予防支援事業に係る受託は、包括支援センターとの契約による。

3 職員の資質向上のために研修を確保する。

第7条（営業日及び営業時間）

- 1 この事業は、毎週月曜日から土曜日までとし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までの年末年始は特別休暇とする。但し、休日であっても母体施設の職員がかわって相談業務を取り次ぐ。
- 2 営業時間は、月曜日から金曜日を午前8時35分から午後5時までとし、土曜日を午前8時35分から午後0時30分までとする。

第8条（居宅介護支援の提供方法）

- 1 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 事業者は、被保険者の介護認定の確認及び申請代行、さらに要介護認定調査については、その者の提示する被保険者証の確認をおこなう。また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者証と要介護認定の有無、認定区分と有効期限を確かめる
- 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 介護認定における調査については、留意事項に精通し公平・中立で正確におこなう。
- 5 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助をおこなう。
- 6 要介護認定者の居宅介護サービス計画の作成は、利用者及びその家族の意思を尊重して、医療保険サービス・福祉サービス等のサービス業者と連携し、利用者の承認を得て総合かつ効果的に作成し、サービス提供の手続きをおこなう。
- 7 利用者等に関する市町村への情報提供
  - イ) 正当な理由なく、介護（予防）給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
  - ロ) 偽りとその他不正な行為によって介護（予防）保険給付を受け、若しくは受

けようとしたとき。

8 事業者は正当な理由なく業務の提供を拒否してはならない。

イ) 正当な理由とは、当該事業所の現員からは利用申し込みに応じられない場合。

ロ) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な介護サービスを提供することが困難な場合。

## 第9条（居宅介護支援の内容）

### 1 居宅介護サービス計画の作成

＊居宅介護サービス計画の担当配置

イ) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務をおこなう。

＊利用者等への情報提供

ロ) 作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における複数の指定居宅サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者及び家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

＊利用者の実態把握

ハ) 介護支援専門員は、居宅介護（予防）サービス計画にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき問題を把握しなければならない。使用する課題分析方法は MDS・HC 方式とする。

＊居宅介護サービス支援計画の原案作成

ニ) 介護支援専門員は、利用者・家族の希望、並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

＊担当者会議

ホ) 利用者の要介護認定や要介護認定の更新があった場合等において、サービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、居宅介護サービス計画の内容について担当者から意見をもとめる。サービス担当者会議の開催場所は事業所の相談室又は、利用者の居宅等で行う。

＊利用者の同意

ヘ) 介護支援専門員は、利用者・家族に対し、介護予防サービス支援計画書を交付し、サービスの種類、内容、費用等について説明した上で同意を得る。

＊居宅訪問回数

ト) 特段の事情のない限り、月 1 回利用者の居宅を訪問する。

## 2 サービスの実地状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護（予防）サービス計画作成後においても、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地状況の把握および利用者の課題把握を行い必要に応じて居宅介護（予防）サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。状況把握、評価（モニタリング）は、月 1 回実施する。

## 3 介護保険施設の紹介等

- (イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合、又は利用者が介護保険施設への入院・入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院、または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活に円滑に移行できるよう、居宅介護サービス計画等の援助を行う。

## 4 市町村がおこなう介護保険訪問調査の委託を受けることができる。

## 5 障害福祉制度との連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めるものとする。

## 第 10 条（利用料、その他の費用の額）

申請支援、居宅介護（予防）サービス計画作成費については、利用者その家族からの費用負担はおこなわない。

## 第 11 条（通常の事業の実施地域）

通常の事業地域については、守谷市 取手市 つくばみらい市 常総市とする。

## 第 12 条（法定代理受領サービスに係る報告）

- 1 事業所は、毎月市町村に対し、居宅介護（予防）サービス計画において位置付けられている指定居宅サービスのうち、法定代理受領サービスに関する情報を記載し

た文書を提出する。

- 2 事業所は、居宅介護（予防）サービス計画に位置付けられている、基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に必要な情報を記載した文書を、市町村に対して提出しなければならない。

#### 第13条（利用者に対する居宅介護サービス計画等の書類の交付）

利用者が他の居宅支援事業所の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

#### 第14条（守秘義務及び個人情報の保護）

介護支援専門員及びその他の職員は、事業所職員である期間及び事業所職員でなくなった後においても、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を洩らしてはならない。事業所職員が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

#### 第15条（要望又は苦情の措置）

利用者からの要望又は苦情に対応する常設の窓口を事務所に設け、管理者が担当する。

#### 第16条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選抜及び虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底する。
- 2 成年後見人制度の利用
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 虐待を防止するための職員に対する研修の実施。
- 5 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。
  - (イ) 乱暴な言葉遣いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与える行為。
  - (ロ) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
  - (ハ) 当該利用者を無視する行為。
  - (ニ) 性的な嫌がらせをする行為。
- 6 6 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族

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には、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

#### 第17条

(身体拘束等の適正化)

身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じる。

- 1 身体的拘束等を行う場合には、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。
- 2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### 第18条 (その他運営に関する重要事項)

- 1 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の居宅サービス事業所等によるサービス利用の強要、又は当該事業所からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、介護サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。

#### 附則

この運営規程は 令和6年 4月 1日より施行する。