

居宅介護支援運営規程

（目的）

第1条 みなみ魚沼農業協同組合（以下「組合」という。）が設置する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、設備及び運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態の利用者に対し、利用者の心身の特性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 事業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。

② 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。

③ 事業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者、介護保険施設等との連携に努める。

④ 事業所を他の事業の用に供するものと明確に区分して、人事・会計・物品等の管理を行う。

（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。

1. 名 称 J Aみなみ魚沼居宅介護支援事業所
2. 所在地 新潟県南魚沼市上原 110 番地 9

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

1. 常勤管理者 1名（介護支援専門員）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2. 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

地域包括支援センターより受託した介護予防・日常生活支援総合事業を行う場合は、市町村の規定により実施する。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営 業 日 土曜日、日曜日、祝日（振替休日を含む）、年末年始（12月31日から1月3日）を除く日とする。

2. 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
3. 上記の営業日及び営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容)

第 6 条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅介護サービス計画の作成及び地域包括支援センターより受託した介護予防・日常生活支援総合事業とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第 7 条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

1. 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
2. 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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に説明を行う。
3. 利用者又は家族の相談を受ける場所は、利用者の居宅又は事業所の相談室等とする。
4. 適切なアセスメントにより、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。
5. 居宅サービス計画の原案は、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、その開催場所は原則として利用者の自宅で行う。ただし、必要に応じて居宅サービス事業所の相談室等を用いる。
6. 5 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、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
7. モニタリングにあたっては、少なくとも 1 月に 1 回利用者の居宅を訪問して利用者とは面接を行い、その結果を記録する。
8. 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。
9. 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

(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、介護報酬の告示上の額とする。

- ② 前項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで、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。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域は、南魚沼市と南魚沼郡湯沢町とする。

(地域包括支援センターとの連携)

第 10 条 介護支援専門員は、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かかわる情報を提供する等の連携を図る。

- ② 地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても、受け入れ可能な体制を整備する。
- ③ 支援困難事例について、地域ケア会議等により地域包括支援センター及び関係機関と連携をとりながら指定居宅介護支援を提供する。
- ④ 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例提供の求めを受けた場合は、これに協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第 11 条 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、必要な措置を講じる。

- ② 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、適切に調査を実施し損害賠償を速やかに行う。

(苦情処理等)

第 12 条 自ら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に位置付けた指定居宅サービス等において、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- ② 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- ③ 組合は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。
- ④ 組合は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- ⑤ 組合は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(情報の開示)

第 13 条 組合は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、事業内容等に関する情報を開示する。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 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

ついて職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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

（その他運営についての留意事項）

第15条 組合は、介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

- ② 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。
- ③ 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、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、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
- ④ サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。
- ⑤ 組合は、介護支援専門員の健康状態について管理を行うこととする。
- ⑥ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は組合における協議に基づいて定めるものとする。

（記録の整備）

第16条 組合は、利用者に対する指定居宅介護支援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年間保存しなければならない。

1. 居宅サービス計画
2. アセスメントの結果記録
3. サービス担当者会議等の記録
4. モニタリングの結果記録
5. 利用者に関する市町村への報告等の記録
6. 苦情の内容等に関する記録
7. 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

- ② 組合は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

（規程の改廃）

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、平成31年3月1日実施する。

附 則（令和４年６月３０日）

この規程の変更は、令和４年７月１日より実施する。

附 則（令和６年１１月２８日）

この規程は、令和７年２月１日より実施する。