くまもと県北病院指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第 1 条　地方独立行政法人くまもと県北病院が開設するくまもと県北病院指定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、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）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。

（事業運営の方針）

第 2 条　事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

(1) 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、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配慮すること。

(2) 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すること。

(3) 利用者の意思及び人格を尊重し、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に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。

(4) 事業の運営に当たっては、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ものとする。

(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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(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。

（事業の運営）

第 3 条　指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の職員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第 4 条　事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称　くまもと県北病院指定居宅介護支援事業所

(2) 所在地　熊本県玉名市玉名 842

(職員の職種、員数及び職務の内容)
第 5 条　事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。
(1) 管理者　主任介護支援専門員 1 名
　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とともに、職員にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。
(2) 介護支援専門員 3 名以上
　介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)
第 6 条　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　月曜日から金曜日までとする。
(2) 営業時間　午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。
(3) 休日　休日は土曜、日曜、祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）とする。
(4) 営業時間外については、電話等により 24 時間連絡可能な体制とする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)
第 7 条　指定居宅介護支援の提供方法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
　当事業所内相談室において行う。
(2) アセスメントの種類
　使用するアセスメントの種類は全国社会福祉協議会方式とする。
(3) 居宅サービス計画原案の作成
　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って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

り説明し、文書に利用者の署名（記名押印）を受けるものとする。
(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づ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ものとする。
(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、必要に応じて居宅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。

（利用料に関する事項）
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、介護報酬告示上の額とし、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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

（通常の事業の実施地域）
第 9 条　通常の事業の実施地域は、玉名郡市区域とする。

（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係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。
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、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 12 条　事業所は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」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家族の個人情報については、事業所での介護サービスの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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（虐待防止に関する事項）
第 13 条　事業所は、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（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。）を定期的に開催するとともに、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　事業所は、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。

（業務継続計画の策定等）

第14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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2　事業所は、職員に対し、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実施するものとする。

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。

（衛生管理等）

第15条　事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延の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の指針を整備する。

(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及び訓練を定期的に実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第16条　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設けるものとする。

(1) 採用時研修　採用後3か月以内

(2) 継続研修　　諸制度改正時や業務上必要な事例が生じた時随時

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　事業所は、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、職員との雇用契約で定める。

5　事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる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職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じるものとする。
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年間は保存するものとする。
7　　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は地方独立行政法人くまもと県北病院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29年10月1日から実施する。
附則　この規程は令和2年8月1日から実施する。
附則　この規程は令和3年3月1日から実施する。
附則　この規程は令和3年4月1日から実施する。
附則　この規程は令和5年10月1日から実施する。
附則　この規程は令和7年10月1日から実施する。
附則　この規程は令和8年10月1日から実施する。