

居宅介護支援事業所きくなん運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、医療法人室原会が実施する居宅介護支援事業（以下「本事業」という。）の適正で円滑な運営を行うために必要な事項を定めるものである。

(事業の目的)

第2条 本事業は要支援者並びに要介護者が医療、保健、福祉の各サービスを利用し自立した生活を営めるよう、居宅サービス計画を作成し、その実施を支援することを目的とする。

(運営方針)

第3条 本事業の運営方針は次の通りとする。

- 1 本事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮して行う。
- 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、医療、保健、福祉の各サービスが多様なサービス事業者から利用者の選択に基づいて提供されるように配慮して行う。
- 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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように公正中立に行う。
- 4 本事業の運営にあたっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携につとめる。

(事業所の名称)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名 称：居宅介護支援事業所 きくなん
- 2 所在地：熊本市北区鶴羽田三丁目1番53号

(職員の職種及び員数)

第5条 居宅介護支援事業所（以下、「本事業所」という。）に勤務する職員の職種及び職員定数は次の通りとする。

- 1 管理者1名（兼務あり）〔介護支援専門員を兼務する〕
- 2 介護支援専門員 適当数〔利用者39人又はその端数を増す毎に常勤1名を増員する〕

(職員の職務内容)

第6条 前条に定める職員の職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者は、本事業所の介護支援専門員、その他の職員の管理、本事業の利用の申し込みに係る整理、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに職員の指揮命令を行う。
- 2 介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境などを勘案し、居宅サービスを適切に利用できるようサービスの種類、内容など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を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

1. 営業日は、通常月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までの期間を除く。
2. 営業時間は、午前8時40分から午後5時30分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第8条 本事業の提供については、介護支援専門員は自らの身分を証明するために、身分証明書及び介護支援専門員実務研修修了証を携帯し、これらを提示する。

- 2 本事業は、居宅介護支援の提供に際し、予め、利用申込者とその家族（以下「利用申込者」という。）に対し、本運営規定の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申し込み者等がサービスの選択に資するための重要事項等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援関する事項について、利用申込者と本事業所間で文章による確認を得た後、サービスを提供するものとする、
- 3 本事業は、居宅介護支援の提供を求められたときは、利用者の被保険証により、被保険証資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護等の有効期間を確認する。
- 4 利用者の相談を受ける場所は、本事業所の相談室又は利用者宅等とする。
- 5 サービス担当者会議の開催は、原則として本事業所にて行う。
- 6 居宅介護支援事業の内容は次の通りとする。
 - (1) 在宅で生活している要介護者等が、日常生活を営むために必要な保健・医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等からの依頼を受けて、利用する居宅サービス等の種類や内容等を定めた計画を作成する。この場合、使用する課題分析票は「居宅サービスガイドライン」とする。
 - (2) 介護サービス計画に基づき、居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜を図る。
 - (3) 介護支援専門員の居宅訪問頻度は最低1ヶ月に1回とし、利用者の自立した日常生活を支援する上での解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ随時訪問する。
 - (4) 要介護者等が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供を行う。
- 7 利用者からのサービス計画等本事業に関する依頼があった場合には、これらのサービス提供を拒否してはならない。

(指定居宅介護支援の利用料)

第9条 本事業所は、居宅介護支援を提供した際に、利用者からの支払いを受ける場合における利用料の額は、法定代理受領分については無料とし、法定代理受領以外の部分については、介護報酬上の告示額（厚生大臣の定める基準額）とする。

- 2 通常の事業の実施地域（次条にて明示）以外の地域の居宅を訪問する場合の交通費については公共交通機関を利用し、その実費を徴収する。なお、自動車を利用する場合には次

の額を徴収する。

(通常の事業実施地域)

第 10 条 本事業所の実施地域は熊本市、合志市の区域とする。

(苦情相談への対応)

第 11 条 事業所が提供した介護支援計画やその計画に基づいて提供されたサービスについて利用者やその家族より苦情の申し立てがある場合は、次により迅速かつ適切に対処するものとする。

- (1) 管理者が責任を持って対処すること
- (2) 速やかに情報の把握に努めること
- (3) 苦情の内容を記録すること
- (4) 必要があるとき、是正を行うこと
- (5) 退所の方針及びその結果について、利用者及び関係機関に提示し、又は告知すること

(個人情報の保護)

第 12 条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならないが、利用者及びその家族に関する個人情報をを用いる必要がある場合には、利用者及びその家族に使用目的等を説明し同意を得て使用することとする。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び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させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(緊急時の対応)

第 13 条 現に居宅介護支援及びケアマネジメントの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じることとする。

(中立義務)

第 14 条 居宅介護支援の業務の提供を行うにあたっては、利用者に提供されるサービス等が特定の種類に偏することのないようにする。特定のサービス事業所等を有利に扱うことがないようにする。

(利用者代理人)

第 15 条 利用者の権利擁護に努め、必要に応じ代理人の選任を家族に提案、権利擁護事業や成年後見制度を紹介、利用の支援を行うこととする。

(業務継続の策定)

第 16 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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

また介護支援専門員に対し、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実施するように努める。

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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 17 条 事業所は、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じるよう努める。

- (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。その結果を介護支援専門員に周知徹底する。
- (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) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

第 18 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- (1) 事業所における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) 事業所における虐待防止のための指針を整備する
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
- (4) 虐待防止の措置を講じるため担当者を置く。

(身体拘束等)

第 19 条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に定める措置を講じる

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
- (2) 身体拘束の適正化のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的実施する。

(その他運営に関する留意事項)

第 13 条 居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合の対応マニュアルにおいては、別途定める。また、本事業所の居宅介護支援の提供により利用者に損害を与えた場合は、速やかに賠償する。

- 2 本事業は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には、本人又は家族の同意を予め得るものとする。
- 3 本事業所における記録は、5 年間の保管をする。保管期間終了後の処分については、焼却等を行い、その情報が一切外部に漏れないようにする。
- 4 本事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 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必要な措置を講じるものとする。
- 6 この規定に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は医療法人室原会と本事業所の管理者が協議して定める。

付則

この規程は、平成 11 年 10 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 18 年 9 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 19 年 5 月 15 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 22 年 3 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和元年 5 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

運営規程変更事項（H17.4.1 付）

（職員の職種及び員数）

第5条 居宅介護支援事業所（以下、「本事業所」という。）に勤務する職員の職種及び職員定数は次の通りとする。

- 1 管理者1名（兼務あり）〔介護支援専門員を兼務する〕
- 2 介護支援専門員4名（兼務あり）〔利用者50人又はその端数を増す毎に常勤1名を増員する〕



- 2 介護支援専門員5名（兼務あり）〔利用者50人又はその端数を増す毎に常勤1名を増員する〕

付則

この規定は、平成11年10月1日より施行する。



この規定は、平成17年4月1日より施行する。

運営規定変更事項（H18.9.1 付）

（職員の職種及び員数）

第 5 条 居宅介護支援事業所（以下、「本事業所」という。）に勤務する職員の職種及び職員定数は次の通りとする。

1 管理者 1 名（兼務あり）〔介護支援専門員を兼務する〕

2 介護支援専門員 5 名（兼務あり）〔利用者 50 人又はその端数を増す毎に常勤 1 名を増員する〕



2 介護支援専門員 5 名（兼務あり）〔利用者 39 人又はその端数を増す毎に常勤 1 名を増員する〕

（通常の事業実施地域）

第 10 条 本事業所の実施地域は熊本市、西合志町、植木町、合志町の区域とする。



第 10 条 本事業所の実施地域は熊本市、合志市、植木町の区域とする。

付則

この規定は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。



この規定は、平成 18 年 9 月 1 日より施行する。

平成 19 年 5 月 15 日変更事項

(変更前)

10. 運営規程

(職員の職種及び員数)

第 5 条

2 介護支援専門員 5 名 (兼務あり) [利用者 39 人又はその端数を増す毎に常勤 1 名を増員する]

(通常の事業実施地域)

第 10 条 本事業所の実施地域は熊本市、合志市、植木町の区域とする。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

1. 営業日は、通常月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までの期間を除く。

2. 営業時間は、午前 8 時 40 分から午後 5 時までとする。

(但し、土曜日は午前 8 時 40 分から午後 0 時 30 分までとする。)

20. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

松下 宣哉 43050142 田口由利子 43020073

深水 千代 43992311 田尻 多恵 43040528 坂田 久美 43050078

(変更後)

10. 運営規程

(職員の職種及び員数)

第 5 条

2 介護支援専門員 4 名 (兼務あり) [利用者 39 人又はその端数を増す毎に常勤 1 名を増員する]

(通常の事業実施地域)

第 10 条 本事業所の実施地域は熊本市、合志市の区域とする。

(営業日及び営業時間)

第 7 条 本事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

1. 営業日は、通常月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までの期間を除く。

2. 営業時間は午前 8 時 40 分から午後 5 時 30 分までとする。

20. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

松下 宣哉 43050142 田口由利子 43020073

深水 千代 43992311 坂田 久美 43050078

平成 22 年 3 月 1 日付

菊南病院住所

熊本市鶴羽田町 6 8 5 → 熊本市鶴羽田三丁目 1-53

附則

この規定は、平成 18 年 9 月 1 日より施行する。→ この規定は、平成 22 年 3 月 1 日より施行する。