

指定居宅介護支援事業所アクトリー運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社アクトリー（以下「事業者」という。）が運営する指定居宅介護支援事業所アクトリー（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援の事業（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。

(運営の方針)

第2条 事業者は、要介護状態と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、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、利用者の立場に立ち援助を行う。

- 2 事業者は、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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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を行う者若しくは地域密着型サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われなければならない。
- 4 事業者は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。

(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 指定居宅介護支援事業所アクトリー
- (2) 所在地 青森市浜館4丁目8-13

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 主任介護支援専門員 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
また、指定居宅介護支援の提供にあたる。

二 介護支援専門員 3名以上（常勤3名、内1名管理者兼務）

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5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。

ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(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、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。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所

事業所の相談室及び利用者の居宅等

(2) 内容及び手続の説明及び同意

ア 指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な事項を記した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

イ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

ウ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

(3) 計画の作成

ア 利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握する。（アセスメントの実施：使用する課題分析方式は全社協方式）

イ 提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意点などを盛り込んだ計画の原案を作成する。

ウ 居宅サービス計画の原案は、利用者家族、居宅サービス事業者等の参加により、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ことし、開催場所は原則として事業所の会議室で行う。ただし、必要に応じて居宅

サービス事業所の事務室等を用いる。

- エ 計画の原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等について、それぞれの種類、内容、利用料（自己負担）の説明をする他、選定理由についても説明を求めることが出来ることを説明する。
- オ 居宅サービス計画の作成にあたり、事業者が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、「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者において作成された居宅サービス計画に位置づ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割合等につき、文書の交付又は口頭により説明し、利用者の署名を受けるものとする。
- カ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者的心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- キ 担当職員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、当該利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求める。
- ク 前号の場合において、担当職員は、計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付する。
- ケ 計画の原案は利用者、家族と協議をしたうえで、必要があれば変更を行い、利用者から文書で同意を得たうえで決定する。

- (4) 前号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。
- (5) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接を行い、その結果を記録する。
- (6) 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。

(利用料等)

- 第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚告第20号）」に定める額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。
- 2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- ・ 通常の事業実施地域を越えた地点から、1キロメートルにつき30円
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、青森市・弘前市・平内町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、保険者市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条 指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を設置する等の必要な措置を講ずるとともに、当該措置の内容を利用者又はその家族に対して周知するものとする。

- 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、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11条 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」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その家族の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の同意をあらかじめ書面によりを得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業者は、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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (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、当該事業所従業者又は養護者（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。

(衛生管理)

第13条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び日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 事業者は、従事者に対し、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 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従業者の資質向上のために次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 従業者又は従業者であった者は、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 事業者は、従業者又は従業者であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 事業者は、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従業者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。
- 5 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 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株式会社アクトリー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28年9月1日から施行する。

平成29年 8月 1日改定
平成30年 4月 1日改定
令和 元年 5月 1日改定
令和 3年 1月 1日改定
令和 3年 2月 1日改定
令和 3年 3月 1日改定
令和 3年 4月 1日改定
令和 4年 7月 1日改定
令和 6年 4月 1日改定
令和 6年11月 1日改定
令和 7年 5月21日改定