

# 指定居宅介護支援事業 運営規程

合同会社 OWL. Tochigi  
OWL 居宅介護支援事業所 佐野

## (事業の目的)

### 第1条

合同会社 OWL. Tochigi が開設する指定居宅介護支援事業所 佐野（以下「事業所」という。）が行う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、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等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その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

## (事業の運営の方針)

### 第2条

- 1 事業所が実施する事業は、利用者が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、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たものとする。
- 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、利用者自ら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また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。
- 4 事業の運営にあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

## (事業所の名称及び所在地)

### 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 OWL 居宅介護支援事業所 佐野
- 2 所在地 栃木県佐野市堀米町 3 9 3 6 - 1 4

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

#### 第 4 条

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1 名

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- 2 介護支援専門員 1 名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等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その他の便宜の提供を行う。

### (営業日、営業時間等)

#### 第 5 条

事業所の営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日、火曜日、木曜日、金曜日とする。

ただし、祝祭日、年末年始（12月30日から1月3日）を除く。

- 2 営業時間 9時から18時までとする。

- 3 上記の営業日、営業時間の他、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は当事業所内相談室において行う。

- 2 課題分析の実施

- (1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。

- (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分

把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

(3) 使用する課題分析票の種類は独自方式とする。

### 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。

### 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付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策定

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 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。

## (指定居宅介護支援の利用料等)

### 第7条

居宅介護支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

1 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を超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、次の額を徴収する。

- |                     |      |
|---------------------|------|
| (1) 片道10km以上～15km未満 | 300円 |
| (2) 片道15km以上～20km未満 | 400円 |

(3) 片道20km以上

500円

4 前項の費用の支払を受ける場合には、予め利用者又は家族にサービスの内容及び費用について文書で説明し、同意を得ることとする。

### (通常の実業の実施地域)

#### 第8条

通常の実業の実施地域は、栃木市、佐野市、足利市の区域とする。

### (緊急時等における対応方法)

#### 第9条

介護支援専門員は、居宅介護支援を実施中に事故が発生した場合は必要な措置を取る。また、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合には、速やかに主治医等に連絡をする。

### (苦情処理)

#### 第10条

1 指定居宅介護支援の提供に係る利用者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じるものとする。

2 事業所は、提供した指定介護支援に関し、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供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。

相談・苦情受付担当者 1名

相談・苦情解決責任者 管理者

連絡先： 電話 0283-25-8501 FAX 0283-25-8502

### (個人情報の保護)

#### 第11条

1 事業所は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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使用しないものとし、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了解を得るものとする。

### **(虐待防止に関する事項)**

#### **第12条**

1 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。

(2) 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

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。

### **(その他運営に関する重要事項)**

#### **第13条**

1 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 介護支援専門員の質的向上を図るため定期的な研修の機会を設ける。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

5 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、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、予め文書により得ておくこととする。

6 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する。

7 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、5年間保存するものとする。

8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、合同会社 OWL。

Tochigi と当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、2024年4月1日から施行する。