

## 指定居宅介護支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 パナソニック エイジフリー株式会社が設置するパナソニック エイジフリーケアセンター桂・ケアマネジメント（以下「事業所」という。）が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必要な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、要介護者等がその心身の状況及び置かれている環境等に応じ、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。

### (運営の方針)

#### 第2条

- 1 この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態等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、公平中立に行う。また、利用者に対し、利用者は複数の指定介護サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行う。
- 4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、医療機関、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、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）第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談事業者、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り組み等との連携に努める。
- 5 事業を行うにあたっては、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ある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所に伝えるように求める。
- 6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
- 7 事業を行うにあたっては、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 8 前7項の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」

等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 パナソニック エイジフリーケアセンター桂・ケアマネジメント  
所在地 京都市西京区川島調子町 93 番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者：1名 \*介護支援専門員兼務

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共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に関し、事業所の従事者に対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(常勤1名、管理者と兼務、ただし、業務の状況により増員することができる。)

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、その相談に応じ、同意を得た上で契約する権限を持つ。また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。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、当社の規程に準じて定めるものとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、8月13日から15  
ならびに12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)」第12条及び第13条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 1 利用者からのサービス計画作成依頼などに対する相談は当事業所内相談室にて行なう。
- 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居宅サービス計画ガイドラインとする。
- 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、また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。

#### 7 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。

#### 8 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否しない。

(1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合

(2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合

(3) 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定居宅介護支援の利用料等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 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、以下の金額とする。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルごとに50円(税込み)

- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者及びその家族に対して事前に文書で説明し、支払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。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第8条 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第9条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、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、その他利用者からの申し出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所の通常の事業の実施地域は次の通りとする。

京都市西京区・右京区（葛野、西京極、西京極西、梅津、北梅津に限る）

(勤務体制の確保)

第11条 指定居宅介護支援事業の勤務体制の確保は、次のとおりとする。

- 1 事業所で雇用される介護支援専門員は常勤及び非常勤とする。
- 2 月ごとの勤務表は、毎月10日までに翌月の勤務日及び時間帯を管理者と打ち合わせをした上で、決定することとする。

(秘密の保持と個人情報の保護)

第12条 秘密保持と個人情報の保護について、次のとおりとする。

- 1 利用者及びその家族に関する秘密の保持について
  - (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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いの為のガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
  - (2) 事業所及びその従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らさないこととする。
  - (3) この秘密を保持する義務は、契約終了後も持続するものとする。
  - (4) 事業所は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(設備及び備品等)

第13条 事業所の設備及び備品については次のとおりとする。

指定居宅介護支援事業の運営を行うために、相談コーナーを設けるものとする。他の事業と兼用になる場合は、業務に支障をきたさないこと、又は利用者の秘密保持（個人情報保護及びプライバシー保護）ができる体制を整えるものとする。

(相談、苦情処理)

第14条 相談、苦情処理については、次のとおりとする。

- 1 事業所は、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。

(事故発生時の対応)

第15条 事故発生の対応について、次のとおりとする。

- 1 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに京都市、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。
- 2 事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。但し、以下の事由に該当する場合には、事業所は損害賠償の義務を負わないものとする。
  - (1) 利用者の急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスの原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
  - (2) 利用者が事業所及びその従業員の指示・説明に反して行った行為に起因して損害が発生した場合。
- 3 事故の状況及び事故に際してとった処置については、記録するとともに、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じるものとする。
- 4 事業所は、本条第2項の損害賠償のために次の損害賠償責任保険に加入している。  
保険会社名：株式会社 損害保険ジャパン ウォームハート保険（介護保険対応）

(虐待の防止についての取り組み)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の発生又はその再発を防止のため措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止のための指針を作成し、委員会を設置し、責任者は管理者が担う等 必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し虐待防止に関する研修・対応の検討を行うものとする。また、上記については記録にし、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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13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。

(1) 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。

(2) 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14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防止のための指針を整備する。

(2) 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。

(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実施する。

(反社会的勢力の排除)

第17条 事業者は、役職員、事業者の代理人もしくは媒介をする者又は事業者の主要な出資者が、反社会的勢力(暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ)に該当しないこと、および次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを保証する。

(1) 反社会的勢力が経営を支配していると認められる関係を有すること。

(2) 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。

(3) 事業者もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。

(4) 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。

(5) 役員又は経営に実質的に関与している者が反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

(6) 事業者又は第三者を利用して、暴力的な要求行為、法的な責任を越えた不当な要求行為取引に関して脅迫的な行為をし、又は暴力を用いる行為、風説を流布し、偽計を

用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為、その他これに準ずる行為をすること。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 指定居宅介護支援事業は、以下の条項に留意して事業を行う。

1 職員の研修

(1) 採用時研修を入社6ヶ月以内に行う

(2) 継続研修を、年1回実施する。

2 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年保存するものとする。

4 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 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はパナソニック エイジフリー株式会社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、令和7年1月1日から施行する。