

# 居宅介護支援事業所チャレンジ

## 運営規定

### (事業目的)

#### 第1条

合同会社Never Give Up（以下「運営法人」という）が開設する居宅介護支援事業所チャレンジ（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。）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)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。

### (運営方針)

第2条 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その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たった援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、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、指定介護予防支援事業者、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、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り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (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。

- 一 名称 居宅介護支援事業所チャレンジ
- 二 所在地 札幌市北区屯田5条6丁目2-12 JA屯田ビル2階

### (職員の職種、員数、職務内容)

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）  
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とともに自らも指定居宅介護支援にあたる。
- 二 介護支援専門員 1名以上  
介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて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 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日  
月曜日から金曜日 但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 午前8時45分から午後5時15分まで

### (居宅支援サービス事業の活動内容と方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 課題の分析について使用する課題分析の方法は、全国社会福祉協議会「居宅サービス計画ガイドライン」アセスメント様式を用いる。
- 二 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- 一 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。
- 二 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、課題分析により利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 三 利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。
- 四 サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。
- 五 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。
- 六 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得た上で、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。
- 七 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- 八 介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行う。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。
- 九 介護支援専門員は、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い、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という）する。モニタリングの結果についてはその都度記録する。
- 十 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができるものとする。  
利用者または事業者が解約を通知し、かつ利用者が希望する場合、事業者は最新の居宅サービス計画及び、その実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付する。
- 十一 利用者が要介護認定等の新規申請、更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう援助する。  
利用者が希望する場合、要介護認定等の申請を利用者に代わって行う。

十二 居宅サービス計画作成後、その内容に基づき、毎月給付管理表を作成し、国民健康保険団体連合会に提出する。

- 3 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、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、利用者負担はない。
- 4 第7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、徴収しない。

#### **(通常の事業の実施地域)**

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

札幌市内全域、石狩市花川北全域、石狩市花川南全域、石狩市花川東全域、石狩市樽川3条1丁目～9条3丁目、石狩市緑苑台全域、石狩市生担（国道337号よ以南の区域）そのほかの地域については応相談とする。

#### **(苦情・ハラスメント処理)**

- 第8条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅介護サービス等（第4項において「指定居宅介護支援等という」）に対する利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメント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、市町村から指導また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、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定供託サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
  - 4 事業所は、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第9条 事業所は、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る。

- 一 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こと。
- 二 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。
- 三 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 四 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。

#### **（個人情報の保護）**

第10条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、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ものとする。

3 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から5年間は保存するものとする。

#### **（緊急時等における対応方法）**

第11条 介護支援専門員等は指定居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、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ずるとともに、管理者に報告する。

#### **（相談・苦情対応）**

第12条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

#### **（事故発生時の対応）**

第13条 当事業所は、利用者に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。

2 当事業所は、前項の事故及びその事故に際してとった処置について記録する。

3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

#### **（事業継続計画）**

第14条 事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

#### **（衛生管理）**

第15条 感染症及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

#### **（その他の運営に関する重要事項）**

第16条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修期間が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- 一 採用時研修採用後2ヶ月以内
  - 二 虐待防止に関する研修年1回以上
  - 三 権利擁護に関する研修年1回以上
  - 四 認知症ケアに関する研修年1回以上
  - 五 介護予防に関する研修年1回以上
  - 六 感染症に関する研修年1回以上
- 2 この規定に定める事項の外、運営に関する事項は、合同会社Never Give Up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 この規定は、令和6年4月1日から施行する。