

カンナケア 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社カンナケアが設置する指定居宅介護支援事業所カンナ（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 指定居宅介護支援においては、要介護状態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に配慮したものとする。

2 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、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、多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。

3 事業所は、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、利用者に提供させる居宅サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

5 事業所は、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、研修を実施するなどの措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

7 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な努力を行う。また、要介護認定等の申請が行なわれているか否かを確認し、その支援も行う。

8 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。

9 前8項のほか、「いわき市指定居宅介護支援事業者の指定並びに指定居宅介護支援等の事実の人員及び運営に関する基準を定める条例」（平成30年3月30日いわき市条例第43号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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 カンナケア
- (2) 所在地 いわき市小名浜住吉字飯塚2番地の1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（主任介護支援専門員）介護支援専門員と兼務
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し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理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名以上常勤職員にて提供に当たるものとする。
要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等が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に基に、居宅サービスまた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。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日とする。ただし祝日及び夏季・年末年始を除く。
- (2) 営業時間 月曜日から金曜日の午前8時30分～午後5時30分とする。
- (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を整備する。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7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当事業所内相談室において行う。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにすること。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス（介護保険法（平成9年法律第123号）第2条第2項に規定する介護給付等対象サービスという。次条第1号

において同じ。) 以外の保健医療サ・ビス又は福祉サ・ビス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サ・ビス計画上に居けるように努めること。

- (4) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画の作成の開始に当たっては、利用者による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・ビス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供すること。
- (5) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サ・ビス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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こと。
- (6) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接をして行うこと。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ること。
- (7) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サ・ビス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応する為の最も適切なサ・ビスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助方針、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を提供する上での留意事項等を記載した居宅サ・ビス計画の原案を作成すること。
- (8) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サ・ビス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サ・ビス計画の原案に位置付けた指定居宅サ・ビス等の担当者を招集して行う会議をいう。以下、同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者（居宅サ・ビス計画の原案に位置付けられた指定居宅サ・ビス等の担当者をいう。以下この条において同じ。）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こと。ただし、利用者（終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者に限る。）の心身の状況等により、主治医の医師又は歯科医師（以下この条において「主治医の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認めるときにその他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
- (9) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画の原案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どうかを区分した上で、当該居宅サ・ビス

計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文章により当該利用者の同意を得ること。

- (10) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画を作成した際には、当該居宅サ・ビス計画を利用者及び担当者に交付すること。
- (11) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画に位置付けた指定居宅サ・ビス事業者に対して、訪問介護計画（いわき市指定居宅サ・ビス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年いわき市条例第70号）第25条第1項に規定する訪問介護計画をいう。）等同条例において位置づけられている計画の提出を求めること。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画の作成後、居宅サ・ビス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて居宅サ・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こと。
- (13) 介護支援専門員は、指定居宅サ・ビス事業者等からの利用者に係る情報の提供を受けた時その他必要と認めるときには、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の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医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供すること。
- (14) 介護支援専門員は、第13号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うこと。
 - ① 少なくとも1月1回、利用者の供託を訪問し、利用者に面接すること。
 - ② 少なくとも1月1回、モニタリングの結果を記録すること。
- (15) 介護支援専門員は、次の①又は②に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。
 - ① 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - ② 要介護認定を受けている利用者が要介護所帯区分の変更の認定を受けた場合
- (16) 第3号から第12号までの規定が、第13号に規定する居宅サ・ビス計画の変更について準用する。
- (17) 介護支援専門員は、適切な保健医療サ・ビス及び福祉サ・ビスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認めるとき、又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望するときは、介護保険施設への照会その他便宜の提供を行うこと。

- (18) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者からの依頼があったときには、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サ・ビス計画の作成等の援助を行うこと。
- (19) 介護支援専門員は、居宅サ・ビス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。以下この号において同じ。）を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サ・ビスに訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サ・ビス計画を市町村に届け出ること。
- (20) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サ・ビスの利用を希望しているときその他必要なときは、当該利用者の同意を得て主治医の医師等の意見を求めること。
- (21) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付すること。
- (22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合に当たっては、当該医療サービスに係る主治の医等の指示がある場合に限りこれを行い、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合に当たっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学観点からの留意事項が記されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うこと。
- (23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合に当たっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間の概ね半数を超えないようにすること。
- (24) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合に当たっては、その利用の妥当性を検討し当該サービス計画に福祉用具貸与が必要な利用を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検討した上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある時は、その理由を居宅サービス計画に記載すること。
- (25) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合に当たっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載すること。
- (26) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は介護保険法第38条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある時は、その利用者にその趣旨（同項の規定に係る居宅サービス又は地域密着型サービス種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成すること。
- (27) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けたときは、

当該利用者に係る必要な情報を提供すること等の指定介護予防支援事業者との連携を図ること。

- (28) 指定居宅介護支援事業者は、介護保険法第115条の23第3項の規定により指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮すること。
- (29) 指定居宅介護支援事業者は、法第115条の48第4項の規定により、同条第1項に規定する会議から、同条第2項の検討を行なうための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった時には、これに協力するよう努めること。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 居宅介護支援における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 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明者を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、いわき市全域とする。

(事故発生時の対応)

- 第10条 事業所は、利用者に対するして居宅介護支援の提供により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ものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。
- 3 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

- 第11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る利用者及び家族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章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従業者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、市町村からの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12条 事業所は、利用者又は家族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又は家族の個人情報については、事業所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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第13条 事業所は、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。）を定期的で開催するとともに、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、これを通報するものとする。
 - 3 虐待防止委員会を構成し、年2回以上の研修等を開催することとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第14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ずるものとする。
- 2 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に行うものとする。
 - 3 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に変更を行うものとする。
 - 4 継続計画研修に関しては、年1回以上シュミレーション訓練等を通して、計画通りに実施できるか検証するものとする。

第15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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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。
- (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) 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定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 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、業務の執務耐性についても検証・整備する。

2 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
- (2) 継続研修 適宜実施

3 従業員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 事業所は、従業員で合った物に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

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も業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業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の必要な措置を講ずるものとする。

6 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

7 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社カンナ取締役社長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、令和6年 12月 1日から施行する。