

有限会社ビーエスネットワーク

「ビーエスケアプランセンター」指定居宅介護支援 運営規定（令和6年7月1日）

（事業の目的）

第1条

有限会社ビーエスネットワーク（以下「事業所」という。）が開設する指定居宅介護支援事業所（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

1. 当事業所の介護支援専門員は、要介護の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出来るよう配慮して支援に努める。
2. 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適正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. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、特定の事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行う。
4. 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援・介護予防支援事業者、関係要機関、介護保険施設、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。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
5. 事業の提供にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療系サービスとの連携に十分配慮して行う。

6. 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
7. 厚生労働大臣が公表する、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。
8. 稚内市指定居宅介護支援事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称・所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ビーエスケアプランセンター
- (2) 所在地 稚内市栄1丁目44番1号

(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通りとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員・常勤兼務)
管理者は、事業所の従業員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の提供にあたる。
- (2) 介護支援専門員：1名以上 (常勤・管理者と兼務)
 - ①介護支援専門員は、居宅介護支援の提供に当たる。
 - ②介護支援専門員1人あたりの担当利用者数は44又はその端数を増すごとに1とする。
- (3) 事務職員：非常勤 1名 介護給付費の請求、及び事業所の必要な事務を行う。
- (4) 介護報酬算定においては「居宅介護支援費I」算定とする。
- (5) (4)を超える場合は、ケアプランデータ連携システムを活用し、扱件数については49人又はその端数を増すごとに1とする。

(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、次の通りとする。

- (1) 営業日：月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、年末年始12月30日～1月3日までを除く。
- (2) 営業時間：午前8時45分～午後5時15分までとする。
- (3) 電話等により、24時間連絡が可能な体制にする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、稚内市とする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

(1) 内容及び手続の説明及び同意

- ①介護支援専門員は身分を証する書類を携帯させ初回訪問時または、利用者から求められたときは、これを提示する。
- ②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。また、必要に応じ居宅訪問、入院入所施設へ出向き、在宅生活の相談に応じる。
- ③あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当該運営規定の概要又は重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- ④居宅サービス計画が利用者の希望を基礎にして作成されるものであることを説明し理解を得る。

(2) 受給資格等の確認 居宅介護支援の提供に際し、利用者の提示する被保険者証によって、要介護認定等の有無、有効期間の確認を行い、要介護認定がなされていない場合は、当該認定について必要な援助を行う。

(3) 法定代理受領サービスについて 法定代理受領サービスが行えるよう、市町村への届け出がなされているか確認を行い、なされていない場合は、届け出についての必要な援助を行う。

(4) 利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。

(居宅介護支援の内容)

第8条 介護支援専門員は、居宅介護支援に関する次の業務を担当する。

1. 居宅サービス計画の作成

(1) 利用者の状況把握

利用者の居宅もしくは入院入所先を訪問し利用者及びその家族に面接して行う。

(2) 利用者への情報提供

計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望する介護サービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを計画に位置づけない。

(3) 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。
- ②使用する課題分析票の種類は全国社会福祉協議会方式とする。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

- ①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。
- ②利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画等の総数のうち、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、この号において「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所において作成された居宅サービス計画に位置付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占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努める。
- ③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、利用者の同意を得て主治医の意見を求める。
- ④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あっては、当該医療サービスに係る主治医の

指示がある場合に限りこれを行うものとし、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あっては、当該指定居宅サービス等に係る主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行う。

(5) サービス担当者会議の開催

①計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者等から専門的な見地からの意見を求めるため、原則としてサービス担当者会議を当事業所の会議室又は必要に応じて利用者の居宅等で開催するものとし、これによらない場合でも、担当者等に対する照会等を行う。

②医師が回復の見込みがないと判断した利用者に関し、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できる。

この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供する。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握する。

(6) 居宅サービス計画等の確定

①指定居宅サービス等の種類、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。確定した居宅サービス計画を利用者又はその家族、計画に位置付けたサービス事業者等に交付する。

②居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図るため、居宅サービス計画を交付した時には、個別サービス計画の提出を求める。

2. 実施状況の把握（モニタリング）

①介護支援専門員は、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。

②次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする

ただし、

ア テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

ウ 利用者の心身の状況が安定していること。

エ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

オ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報については他の介護サービス事業者の連携により情報を収集すること。

③介護支援専門員は、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の医師等又は薬剤師に提供する。

④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、計画の実施状況を把握すると同時に、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて計画の変更、事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

⑤福祉用具位置づける場合には、その妥当性について検討し、利用者が必要な理由を当該計画に記載するとともに、少なくとも6月に1回はサービス担当者会議を開催し、継続して貸与をうける必要がある場合はその理由を居宅サービス計画に記載する。

3. 地域ケア会議等における関係者間の情報共有

地域ケア会議等において、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。

4. 介護保険施設等への紹介

- ①介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は、利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設等への紹介を行う。
- ②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等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

5. 要介護認定の申請の係る援助

利用者の要介護認定の更新の申請が遅くとも有効期間満了日の60日前には行われるよう支援を行うとともに、状態の変化に応じて区分の変更申請の支援を行う。

6. 利用者に関する市への通知

事業所は以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

- ①正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- ②偽りとその他の不正によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
- ③以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を伏してその旨を市町村に通知する。

(利用料)

第9条

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（介護報酬告示上の額）によるものとし、法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

- ①サービスを提供する際には、あらかじめ利用者や家族に対しサービス内容及び費用について書面にて交付の上、説明し同意を得る。
- ②保険料の滞納等により法定代理受領が出来なくなった場合は、利用者に居宅サービス計画費を全額請求し、領収に際しては指定居宅介護支援提供証明書の発行を行う。

(その他の費用)

第10条

第6条に定める通常の実施地域を超えて指定居宅介護支援事業を行う場合の交通費は、その実費を徴収する。

(1) 公共交通機関を使用する場合は、通常の実業の実施地域を超えた地点から片道ごとの実費とする。

(2) 自動車を使用した場合は、有限会社ビーエスネットワーク規定の料金にて徴収する。

この場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(3) 利用者の求めに応じて複写物を交付する場合は、一枚当たり10円を徴収する。

(4) その他の費用の徴収が必要となった場合は、その都度協議して利用者等に説明し、同意を得たものに限り徴収する。

(5) 介護予防サービス計画費の委託料は、委託を受けた地域包括支援センターの定めた料金とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条

事業者は、毎月北海道国民健康保険団体連合会に対し、居宅介護サービス計画等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。

(利用者に対する計画等の書類の交付)

第12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、転出等により利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(サービス提供困難時の対応)

第13条

1. 事業者は、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み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場合
2. 事業者は、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者を紹介する等の措置を講ずる。

(記録の整備)

第14条

- 1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2. 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次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - (2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ア 居宅サービス計画
 - イ アセスメントの結果の記録
 - ウ サービス担当者会議等の記録
 - エ モニタリングの結果の記録
 - (3) 保険者への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(書面掲示・ウェブサイトの掲載)

第15条

運営規程の概要、勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項等を事業所内の見やすい場所に書面掲示する。また法人のホームページ等又は「情報の公表システム」上において掲示する。

(苦情対応・ハラスメント)

第16条

- 1. 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。
- 2. 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための担当者・窓口を設置し、担当者が不在でも対応した職員が速やかに引き継ぐ。

3. 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録する。
4. 自ら提供した指定居宅介護支援・介護予防支援又はサービス計画に位置づけた指定居宅サービス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じる。
5. 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。
6. 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅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。
7. 提供した指定居宅介護支援に関する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。
8. 事業所は、適切な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介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行なう。

(個人情報保護)

第17条

事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2. 次の各号に挙げる情報提供は、利用者の同意を得たうえで行う。

- (1) 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、地域包括支援センター、その他介護支援事業者等への情報提供、並びにサ

サービス事業所等から伝達された利用者の情報や状態等を主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。また、医療指示等の提供を受けた主治の医師等（入院中の場合、医療機関の医師）に対して居宅サービス計画書を交付する

(2) 入退院、退所時に病院等（医療・介護）と連携を図る観点から情報共有するため、情報提供を受けることがあり、入院になった場合には入院先病院に担当介護支援専門員の氏名等を知らせて頂き、情報共有・連携を図る。

(3) 介護保険サービスの質の向上のための、学会、研修会、事例検討発表会等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。

（秘密の保持）

第 18 条

1. 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。
2. 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に含む。

（事故発生時の対応）

第 19 条

事業者は、提供した居宅介護支援等により事故が発生した場合は、緊急時・事故発生マニュアルに沿って利用者の家族、保険者等に連絡し、必要な措置を講ずる。

- (1) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行う。
- (2) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 事業者は、事故が発生した際は、その原因を解明し、再発防止に努める。

（緊急時の対応）

第 20 条

事業者は、居宅介護支援等を行う上で利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、緊急時・事故発生マニュアルに沿って家族並びに主治医に連絡を取る等の措置を講ずる。

(虐待防止 人権擁護のための措置に関する事項)

第 21 条

1. 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、指針を整備し、従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
2. サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護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。

(身体拘束の禁止)

第 22 条

事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(感染症予防、まん延防止対策)

第 23 条

1. 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に、次の各号に掲げる措講じる。
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（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。
3. 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。
4. 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に実施する。

(非常災害対策)

第 24 条

非常災害に備えて、火災・風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、年1回定期的に見直し必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第25条

1. 事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう事業継続計画を策定し、必要な措置を行う。
2. 事業者は、介護支援専門員に対し、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。
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。

(暴力団排除)

第26条

事業所を運営する当センターの役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう、事項において同じ。）であってはならない。

(その他運営に関する留意事項)

第27条

事業者は社会的使命を充分認識し、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定める。

1. 職員の質的向上を図るため研修の機会を確保する。
2. 居宅介護支援の質の評価及び運営体制の検証、整備を行う。
3. 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。
4. 介護支援専門員は、特定のサービスを利用すべき旨の指示や、サービス利用の強要をしてはならない。また利用者に特定のサービス事業者を利用させることによって、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

附則 この規定は、令和6年7月1日より施行する。