

# 福伸指定居宅介護支援事業所運営規程

## (事業の目的)

第1条 福伸指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する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、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、介護保健施設等との連絡調整その他の便宜の提供を目的とする。

## (事業の運営方針)

### 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なう。
- 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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業を行うにあたっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保健施設、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に指定特定相談支援事業所との連携に努める。

## (事業所の名称等)

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 福伸指定居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 岩手県奥州市前沢生母字中道3番地2

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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。

- (1) 管理者 1名（常勤・介護支援専門員と兼務）

指定居宅介護支援事業所に置くべき管理者は、主任介護支援専門員であって、自ら管理者の職務に従事する常勤のものを配置します。事業所における介護支援専門員の管理、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（常勤・管理者と兼務 1名 常勤・専従1名以上、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、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。

- (3) 事務職員 1名（非常勤専従職員）

必要な事務を行う。

運営規定や重要事項説明書に記載する従業員の員数に「〇〇人以上」と記載することが可能であ  
ること及び運営規定における「従業者の職種、因数及び職務の内容」について、その変更の届は年  
1回で足りることを明確化する。

（営業日及び営業時間）

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、年末年始12月31日から1月3日は休  
業日とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話等により、24時間  
常時連絡が可能な体制とする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第6条

- 1 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営  
規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文  
書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。
- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第2条に規定する  
運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであること等につき説明を行い、理解を  
得る。
- 3 利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏ま  
えケアプランや重要事項説明等における利用者等への説明・同意について、以下の見直しを  
行う。  
ア 書面で説明・同意等を行うものについて電磁的記録による対応を原則認めることとする。  
イ 利用者等署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替え手段  
を明示するとともに、様式例から押印欄と削除する。
- 4 ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業者により・前6か月間に作成した  
ケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービ  
スの利用割合・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着

型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供された者の割合について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表する。

(提供拒否の禁止)

第7条 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 当該事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し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等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 指定居宅介護支援の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

(要介護認定の申請等に係る援助)

第10条

- 1 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。
- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行う。
- 4 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一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に努めます。

(身分を証する書類の携行)

第11条 当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(利用料等の受領)

第12条

- 1 指定居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額に、不合理な差額が生じないようにする。
- 2 前項の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払を利用者から受け取ることができる。
- 3 前項の規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその

家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 13 条 提供した指定居宅介護支援について前条第 1 項の利用料の支払を受けた場合は、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書を利用者に対して交付する。

(指定居宅介護支援の基本取扱方針)

第 14 条

- 1 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行う。
- 2 自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)

第 15 条 指定居宅介護支援の方針は、第 2 条に規定する事業の運営方針及び前条に規定する基本方針に基づき、次に掲げるところによる。

- 1 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成するものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事ができること等につき説明を行い、理解が得られるように文章の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行なうとともに、介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、それらを理解したことについて必ず利用申込み者から署名又は電磁的な対応します。記録の保存期間について、ほかの制度の取り扱いも参考としつつ、明確化を図ります。
- 3 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。
- 4 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以外の保健医療サービス又は福祉サービス、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ービス計画上に位置付けるよう努める。
- 5 介護支援専門員は、居宅サー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ービス事業者等に関するサービスの内容利用者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。
- 6 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、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ー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。
- 7 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して行う。

- 8 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ー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ための最も適切なサー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を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。
- 9 介護支援専門員は、原則として、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、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。ただし、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催する。
  - イ 居宅サービス計画を新規に作成した場合
  - ロ 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
  - ハ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分の変更の認定を受けた場合
- 10 介護支援専門員は、居宅サー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、当該居宅サー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、文書により利用者の署名・同意または電磁的対応をする。
- 11 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅介護サービス計画を利用者及び担当者に交付する。
- 12 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サー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。
- 13 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、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。
  - イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
  - ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 14 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。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。
  - イ 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
  - ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 15 第3号から第11号までの規定は、第12号に規定する居宅サービス計画の変更について準用する。
- 16 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サー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場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への照会その他の便宜の提供を行う。

- 17 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。
- 18 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の医師等の意見を求める。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。
- 19 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づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師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づ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の医師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なう。
- 20 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づける場合似合っては、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し、利用者の心身の状況等を検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おおむね半数を超えないようにする。
- 21 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載する。
- 22 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づける場合にあっては、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。
- 23 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指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、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。
- 24 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要介護支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。
- 25 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当たっては、当該委託を受けて行う指定介護予防支援を提供する利用者の数の上限を、介護支援専門員の業務量等を勘案し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。
- 26 利用者またはその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要性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当該病院又は診療所に伝える。
- 27 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所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を認める時は、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若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- 28 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあって

は、その利用性を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届ける。

- 29 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は共有するとともに、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ものとする。ただし利用者の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要を認める場合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。

招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者またはその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければいけない。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者とは共有するとともに、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。ただし、利用者の（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師または歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する紹介等により意見を求める。

- 30 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第一条の二に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業所を紹介するように求めることができる事、前6か月間に当該指定居宅介護支援事業者において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具及び地域密着型通所介護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、前六月間に当該指定居宅介護支援事業者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中に同一の指定居宅サービス事業所または指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得なければいけない。
- 31 介護支援専門員は、その勤務する指定居宅介護支援事業者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指定居宅サービス等に係る居宅サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費の総額が法第四十三条第二項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度額基準に占める割合及び訪問介護にかかる居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市町村からの求めがあった場合には、当該する場合には、当該指定居宅介護支援事業者の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画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ービス計画を市町村に届けなければいけない。

(法定代理受領サービスに係る報告)

## 第16条

- 1 毎月、市町村に対し、居宅サービス計画において位置付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として位置づけたものに関する情報を記載した文書を提出する。
- 2 居宅サービス計画に位置づけられている基準当該居宅サービスに係る特例居宅介護サービ

ス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村に提出する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第 17 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介護認定を受けた場合その他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、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類の交付をする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 18 条 指定居宅介護支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき
- 2 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき

(勤務体制の確保)

第 19 条

- 1 利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員、その他の職員の勤務の体制を定めておく。
- 2 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させる。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではない。
- 3 介護支援専門員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設ける。
  - ①採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
  - ②継続研修 年 1 回
- 4 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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上し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の方針の明確化等をの必要な措置を講じます。

(通常の事業の実施地域)

第 20 条 通常の事業の実施地域は、奥州市、金ヶ崎町とする。

(職員の健康管理)

第 21 条 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。

(掲示)

第 22 条 当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示を、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより同行の規定による掲示に代える。



(秘密の保持)

#### 第 23 条

- 1 事業所の介護支援専門員その他の職員は、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さない。
- 2 介護支援専門員その他の職員であった者が、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、必要な措置を講じる。
- 3 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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書または電磁的な対応により得る。

(広告)

第 24 条 事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(居宅サービス事業所等からの利益收受の禁止等)

#### 第 25 条

- 1 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行わない。
- 2 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わない。
- 3 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しない。

(苦情処理)

#### 第 26 条

- 1 自ら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付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。また、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 2 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 自ら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。
- 4 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から指導又は助言に従って必要な改善を行う。また国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

#### 第 27 条

- 1 利用者に対する指定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い、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 2 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には、損害賠償を速やかに行う。

(会計区分)

第 28 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

#### 第 29 条

- 1 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。
- 2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から 2 年間保存する。
  - ①第 15 条第 12 号に規定する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
    - イ 居宅サービス計画
    - ロ 第 15 条第 7 号に規定するアセスメントの結果の記録
    - ハ 第 15 条第 9 号に規定するサービス担当者介護等の記録
    - ニ 第 15 条第 13 号に規定するモニタリングの結果の記録
- 3 第 18 条に規定する市町村への通知に係る記録
- 4 第 26 条第 1 項に規定する苦情の内容等の記録
- 5 第 27 条第 1 項に規定する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

(その他重要事項について)

第 30 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社福伸と事業所の管理者の協議に基づいて定める。

(虐待防止)

第 31 条 利用者の人権の擁護、虐待の防止のための、必要な体制の整備を行うとともに、その整備に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 1 当該指定居宅介護支援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ります。

- 2 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- 4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(業務継続の改革の策定等)

第32条 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、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

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していきます。

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。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第33条 当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 1 当該指定居宅介護支援事業所において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（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）をおおむね六月に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 当該指定居宅介護支援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指針を整備する。
- 3 当該指定居宅介護支援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ための研修及び訓練を定期的実施する。

(電磁的記録等)

第34条

1 指定居宅介護支援事業所及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、作成、保存その他のこれらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他の文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されているまたは想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子式方式、磁気方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう）により行えることができる。

2 指定居宅介護支援事業所及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾その他のこれらに類するもの、この省令の規定において書面で行うことが規定されているまたは想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法）によ

ることができる。

#### 附則

この規程は、平成 20 年 10 月 16 日から施行する。

平成 24 年 4 月 1 日介護保険法改定により第 15 条第 25 項指定介護予防支援利用者上限数撤廃。

平成 30 年度の基準改定により平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

令和 3 年度の基準改定により令和 3 年 4 月 1 日より施行する。