

医療法人敬歯会 指定居宅介護支援事業所けいあい運営規程

(趣 旨)

第1条 医療法人敬歯会における居宅介護支援事業所けいあい(以下事業所という)の適切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るものである。
この規程に定めのない事項については介護保険法その他法令の定めるところによる。

(運営方針)

第2条 要介護状態及び要支援状態にある利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保険・医療及び福祉サービスが総合的、効率的に提供できるように努める。
事業の実施に当たっては、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、指定居宅サービス事業者、介護保険施設、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 居宅介護支援事業所けいあい
2. 所在地 横浜市保土ヶ谷区西谷町 1018-2

(営業日及び営業時間)

第4条 事業所の営業日数及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日 月曜日から金曜日までとし、祝祭日も営業する。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
2. 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

(事業の実施地域)

第5条 通常の事業の実施地域は保土ヶ谷区、旭区、泉区、戸塚区とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6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 (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。
2. 介護支援専門員 2名 (常勤2名)

介護支援専門員は、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力で自立した日常生活を営むことができるように居宅介護サービス計画の作成し、居宅介護サービス計画に基づいたサービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行う。

具体的な提供方法等は、第7条の内容に基づく。

(指定居宅介護支援の提供方法、内容、利用料等)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

1. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、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。その内容は次のとおりとする。

- (1) 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又はその家族に提供する。
- (2) 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。
- (3) 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。

※居宅サービス計画に位置づけるサービス事業所の選定にあたっては、利用者に対し、複数の事業所の紹介を受けられること、選定理由の説明を受けられることの説明を義務とする。

- (4) 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意見を求める。
- (5) 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説明し、文書により利用者の同意を得る。
- (6) 居宅サービス計画を利用者及びサービス事業者の担当者に交付する。
- (7) 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接し、モニタリングの結果を記録する。
- (8) 利用者が居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等が受けられるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整をおこなう。
- (9) 利用者が医療機関に入院した際は、退院後の生活について医療機関との連携を図り対応するものとする。

※利用者に対し、入院先の医療機関に居宅事業所（連楽先含む）や担当ケアマネジャーを伝えて頂くよう依頼する。

- (10) 利用者が介護保険施設へ入所を要する場合は、介護保険施設へ紹介する。

(11) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとする。

- ・通常の法定代理受領の場合、利用者の自己負担はなし。
- ・利用者の介護保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合は、償還払いとして、利用料金の全額を一旦支払うものとする。

(11) 前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に関して、事業が可能と事業所が判断して契約を行った場合は、徴収しない事とする。ただし、一時的な滞在場所の変更があった場合等において、訪問等の必要性がある場合は、要した交通費を徴収できる事とする。自動車等を使用した場合の交通費は、公共交通機関を利用した際の実費に置き換える。

(12) 前項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、事前に文書で説明した上で支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けること。

2. その他の事項

(1) 課題の分析について使用する課題分析の方法は、独自方式とする。

(2) 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について、理解しやすいよう説明を行うとともに、質問に応じる。

(運営についての留意事項)

第8条 運営についての留意事項について、次のとおりとする。

1. 事業所の介護支援専門員は、正当な理由なく、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. 指定居宅介護支援事業者は、従業者であった者が、正当な理由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無いよう、退職後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とする。
3. 指定居宅介護支援事業者は、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、また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により得ておかなければならない。
4. 指定居宅介護支援事業者は、従事者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
5. 指定居宅介護支援事業者は、「居宅サービス計画」、「アセスメントの結果の記録」、「サービス担当者会議等の記録」、「モニタリングの結果の記録」、「居宅サービス等事業者との連絡調整に関する記録」については、完結の日から5年間保存しなければならない。その他の居宅介護支援の提供に関する記録は、完結の日から2年間保存しなければならない。
6. 指定居宅介護支援事業者は、次のとおり研修の機会を設け、介護支援専門員の質的向上を図るものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内 (2) 継続研修 年1回
(3) 虐待防止の研修 年1回 (4) その他の研修 研修計画に則り開催
7. 指定居宅介護支援事業者は、サービス提供等により事故が発生した場合、利用者に対し必要な処置を講じなければならない。
- ・従業員は事故が発生した時点で速やかに管理者に報告し、指示を仰ぐものとする。
 - ・発生した事故について、利用者、家族に速やかに報告する。
 - ・市への報告義務がある内容について市に報告し、再発防止に努めるものとする。
8. 指定居宅介護支援事業者の責任により利用者に生じた損害について、事業者は速やかにその損害を賠償しなければならない。守秘義務に違反した場合も同様とする。
9. 管理者は、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しなければならない。

(苦情処理)

第9条 利用者からの相談又は苦情等に関する常設の窓口担当者を設置する。苦情対応責任者は管理者とする。

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情があった場合は直ちに管理者が相手方に連絡を取り、直接出向くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者から事情を確認する。
- (2) 管理者が必要と判断した場合は、担当者会議を行う。また、会議を行わない場合でも、担当者は必ず管理者まで処理経過を報告する。
- (3) 会議の結果を速やかに具体的に対応する。
- (4) 記録を台帳に保管し再発防止に役立てる。

3. 苦情があったサービス事業者に対する対応方針

- (1) 当該の事業所に確認をし、状況により担当者会議を行い、状況の改善を目指し、各事業所と連携を図り再発防止に努める。
- (2) 居宅サービス計画に対し利用者から苦情があった場合には、直ちに調査し必要な改善を行う。
- (3) 利用者の苦情に対し、市が行う調査には協力するとともに、市から指導又は助言があった場合には、これに従って必要な改善を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第11条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症対策に関する事項)

第12条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の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の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (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指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第13条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、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な実施するものとする。

(その他運営についての重要事項)

(会計の区分)

第14条 指定居宅介護支援事業者は、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会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(委 任)

第15条 この規程に定めるものの他、この規程の施行に関し必要な事項は理事長が定める。

2 この運営規定に定められてない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者または家族と当事業所が誠意を持って協議し、定めることとする。

附則

この運営規程は平成19年 9月 1日より施行する。

この運営規程は平成20年 7月 1日より改訂施行する。

この運営規程は平成21年10月20日より改訂施行する。

この運営規程は平成22年 3月 1日より改訂施行する。

この運営規程は平成22年 4月 1日より改訂施行する。

この運営規程は平成28年 9月 1日より改訂施行する。

この運営規程は令和 1年 5月24日より改訂施行する。

この運営規程は令和 1年 9月 1日より改訂施行する。

この運営規程は令和 1年11月 1日より改訂施行する。

この運営規程は令和 4年 9月 1日より改訂施行する

この運営規程は令和 5年 4月 1日より改訂施行する。

この運営規程は令和 6年 4月 1日より改訂施行する。