

指定居宅介護支援事業所「あったか渭南」
運 営 規 定

第1条（目的）

この規程は医療法人 聖真会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事業（以下「事業」という）は、厚生労働大臣が定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日・厚生省令第38号）のもとに、適正な運営を確保するため、以下必要な事項を定める。

第2条（運営方針）

- 1 本事業は利用者が要介護状態等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配慮する。
- 2 本事業は利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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にかつ効率的に提供されるよう適正に進める。
- 3 本事業は常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に著しく偏することなく公正中立に対処する。
- 4 事業運営に当たっては市町村、地域包括支援センター、他の支援事業者、介護保険施設等と連携に努める。

第3条（事業所の名称）

当法人は、本事業を実施するにあたり当法人の開設する指定居宅介護支援事業所を設置し、名称と所在地は次の通りとする。

名称 指定居宅介護支援事業所 「あったか渭南」
所在地 高知県土佐清水市越前町6番10号

第4条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は次に掲げる通りとする。

- 1 営業日：月曜日から土曜日。但し、次に掲げるものを除く。
 - ・日曜日
 - ・国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規程する休日
 - ・12月31日から翌年1月3日
 - ・8月15日
- 2 営業時間：月曜日から金曜日は、午前8時30分～午後5時30分
土曜日は、午前8時30分～午後12時30分

第5条（提供の場所と業務内容）

業務の場所と業務内容は次の通りとする。

要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行われるとともに、医療サービスの連携に十分配慮して行わなければならない。

- 1 当事業所の専用応接室で応需・相談の受付
（相談を受ける場所は当事業所内の相談室で、これを受ける）
- 2 電話・面接等による居宅介護支援に関する各種相談
- 3 各種サービスの選択に必要な情報の提供
- 4 課題の把握
- 5 居宅サービス計画原案の作成
- 6 サービス担当者との連絡調整
- 7 居宅サービス計画に対する利用者の同意・交付
- 8 サービス実施状況の継続的な把握・評価（1ヶ月に1回以上訪問）
- 9 指定介護支援事業運営協議会の開催

第6条（提供方法及び内容）

- 1 事業はあらかじめ、利用者又はその家族等に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。
- 2 事業の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が利用者の意向を基本として作成すること等を説明し理解を得て進める。
- 3 居宅サービス計画の原案の内容について文書により利用者の同意を得て、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利用者に交付する。
- 4 居宅サービス計画の実施状況の把握、および解決すべき課題の把握にあたっては特段の事情のない限り、少なくとも1ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問し面談する。
また少なくとも1ヶ月に1回、実施状況の把握の結果を記録する。
- 5 要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定等を受けた場合においては、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に専門的な見地から意見を求める。
- 6 事業所は正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではならない。
- 7 事業所の事業実施地域等を勘案し、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居宅介護支援事業者を紹介する等、必要な措置を講じる。

- 8 業務の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定又は要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。
- 9 秘密の保持について
 - ・ 事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らさない。
 - ・ 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らさない。
 - ・ 事業者では、利用者の医療上、緊急な必要がある場合、又は、サービス担当者会議などで必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用いる。
- 10 被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、本人の意思を踏まえて必要な協力を行う。
- 11 要介護認定の更新申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、利用者に必要な援助を行う。
- 12 居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、当該費用の額等を記載した指定居宅介護支援提供記録を利用者に対して交付する。
- 13 居宅介護支援を受けている利用者が次の各号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しなければならない。
 - (1) 正当な理由なく介護給付等対象サービスの利用に従わない等により、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、その他不正の行為により保険給付の支給を受けようとしたとき。
- 14 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、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めなければならない。
- 15 居宅サービス計画の作成または変更に当たって訪問看護、通所リハビリテーション、その他の医療サービスを位置付ける場合には主治の医師の指示に基づいて行う。
主治の医師の医学的観点から留意事項が示されている場合には、それを尊重する。
- 16 利用者及びその家族から苦情を受けた場合は当該苦情の内容等を記録する。また市町村・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において、その求めに応じて改善の内容を報告する。

- 17 利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送措置を講じ、速やかに市町村や、家族、サービス事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を分析し、再発防止策を実施する。
尚、当事業所のサービスにより、利用者に対し賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償する。
(当事業所は、保険会社と損害賠償保険契約を結んでいる。)
- 18 その他、居宅サービス計画作成に当たっての配慮事項。

第7条 (紹介等)

- 1 利用者が、その居宅においてサービスの提供を受けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他、便宜の提供を行う。
- 2 介護保険施設等から退所予定の要介護者等から依頼があった場合は、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

第8条 (利用料、その他の費用の額)

- 1 当事業所は申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、厚生労働大臣の定める基準額とし、法定代理受領サービスであるときは、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。
- 2 通常の事業実施地域以外から利用者の要請があった際、居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者または家族の同意を得て、実費の支払いを利用者より受ける。

第9条 (事業の実施地域)

土佐清水市とする。ただし他の地域からの相談時には、これに応じる。

第10条 (職員の職種、員数及び職務内容)

- 1 当事業所に次の職員を置く。
 - ・ 管理者 1名
 - ・ 介護支援専門員 2名以上
- 2 職員の職務内容は次の通りとする。
 - (1) 管理者は、本事業の運営管理を統括する。
 - (2) 介護支援専門員は、管理者の指導のもと居宅介護支援を実施しその結果の記録及び報告を行う。

第11条（守秘義務）

当事業所の職員は、知り得る秘密を他に漏らさない。

第12条（関係機関・施設等との連携）

- 1 各関係機関、施設及びサービス事業所等と連携し利用者のニーズに応じたサービスを円滑に提供する。
- 2 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、その他利用者から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を交付する。

第13条（課題分析票の種類）

MDS、HC（ミニマム・データ・セット・ホームケア）、ICF、全国社会福祉協議会居宅サービス計画の3種類のいずれかを活用する。

第14条（介護支援専門員の居宅訪問頻度等）

少なくとも1ヵ月に1回以上訪問し、面談する。

第15条（経理）

事業所は事業の実施に係る経費について、その内容を明らかにするため会計帳簿等の関係書類を備え付ける。

また、それらの保管は事業の終了した年度後、5年とする。

第16条（協議等）

この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、事業所が協議し決定する。

第17条（感染症予防、まん延防止の対策）

事業所は、事業所内において感染症が発生、又は、まん延しない様に次の措置を講じる。

- (1) 事業所内における感染症の予防、又は、まん延防止の対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所内における感染症の予防、又は、まん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所は、従業者に対し感染症の予防、又は、まん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

前3号に掲げるもののほか、厚生労働大臣が定める「介護現場における感染対策の手引き・マニュアル」に沿って対応を行う。

第18条（業務継続計画の策定等）

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為の計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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じる。

- (1) 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従業者採用時及び年1回以上実施する。
- (2) 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計画の変更を行う。

第19条（ハラスメント防止等）

事業所は、適切なサービス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従業者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じる。事業所は継続的で円滑な介護サービスの提供や利用に繋がるよう、著しい迷惑行為の未然防止措置を講じ解決に向けた取り組みを行う。利用者、家族等の著しい迷惑行為や不信行為により契約を継続することが困難となった場合には、契約を解除する。

第20条（虐待防止及び身体拘束等の適正化のための措置に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止及び身体拘束等の適正化のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止及び身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 組織内の体制を整え、責任者を選定する。
- (4) 従業者に対し、虐待防止及び身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施する。
- (5) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。
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）による虐待及び身体拘束等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。

緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、事前に利用者又は家族等に必要理由を十分に説明の上、ケアプランにて同意を得て、記録する。

(附則)

この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成16年 5月 1日より改正実施する。

この規程は、平成17年11月 1日より改正実施する。

この規程は、平成18年 4月 1日より改正実施する。

この規程は、平成26年 2月11日より改正実施する。

この規程は、平成27年 4月 1日より改正実施する。

この規程は、令和 3年 1月22日より改正実施する。

この規程は、令和 6年 4月 1日より改正実施する。

この規程は、令和 6年 7月 1日より改正実施する。