

居宅介護支援事業所星ヶ丘

指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 公益財団法人星総合病院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、事業所の指定居宅介護支援の提供に当たる法第79条第2項第2号に規定する介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）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 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、要介護者等の特性を踏まえて、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配慮して行う。
- 2 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況や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。
 - 3 介護支援専門員は、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、利用者に提供される指定居宅サービス等（法第7条第18項に規定する指定居宅サービス等をいう。以下同じ。）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することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、介護保険法第115条の39第1項に規定する地域包括支援センター、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称)

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 星ヶ丘
- (2)所在地 福島県郡山市片平町字北三天7番地

(職員の職種、職員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1)管理者 1名
管理者は、事業所の職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 1名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供を行う。

(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、次のとおりとする。

- (1)営業日
営業日は月曜日から金曜日までとする。
但し、祝日は休日とし、その他年間休日は、12月31日より1月3日迄とする。

(2)営業時間

8時30分から17時30分までとする。

(3)緊急時は、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとし、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によるものとする。

- (1)居宅サービス計画の作成の開始に当たり、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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求める。
- (2)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や、既に提供を受けている指定居宅サービスの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。
- (3)前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に対し面接を行う。利用者からの相談を受ける場合は、事業所内で行えるようにするとともに、積極的に訪問活動を行うこととする。これらの場合においては、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。
- (4)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、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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上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。
- (5)サービス担当者会議〔介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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担当者（以下「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。〕の開催、担当者に対する照会等により、当該指定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。
- (6)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否かを区分した上で、その種類、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なければならない。
- (7)居宅サービス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うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、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。
- (8)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所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (9)介護保険施設等から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。
- (10)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等には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求める。
- (11)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の医師等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の医師等の医学的な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。

(12)利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見又は法第 37 条第 1 項の規定による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、利用者によるその趣旨（同条第 1 項の規定による指定に係る居宅サービスの種類については、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。

(13)居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、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。

(14)居宅サービス計画の作成又は変更にあたっては、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に位置付けるよう努める。

(15)指定居宅介護支援の提供にあたっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。

(16)ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前 6 か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、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及び同一事業者によって提供されたものの割合等につき文書の交付及び口頭により説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

2 指定居宅介護支援事業所は、次に掲げる費用を利用者から受け取ることができる。

(1)利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外にある地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要する交通費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、郡山市の区域とする。

（緊急時における対応方法）

第 8 条 介護支援専門員は、指定居宅介護支援を実施中に利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに家族及び主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（個人情報の保護）

第 9 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が定めた「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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

（苦情処理）

第 10 条 事業所は、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家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 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、必要な措置を行う。

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には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第12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には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、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「業務計画」という。）を策定し、当該業務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の実施するものとする。

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の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第14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訓練を定期的の実施する。

(身体拘束)

第15条 事業所は、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ものとする。

(その他運営についての重要事項)

第16条 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

2 事業所は、従業者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6か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

3 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族に対しての守秘義務を有する。

4 事業所の職員であった者に、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、職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、職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つ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ものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、公益財団法人星総合病院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

平成12年4月1日制定

平成13年10月1日改正

平成18年4月1日改正

平成24年12月12日改正

平成30年2月1日改正

令和4年6月1日改正

令和6年4月1日改正

令和6年6月1日改正