

医療法人 健仁会 居宅介護支援事業所 なごみ 運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人健仁会（以下「運営法人」という）が設置する居宅介護支援事業所 なごみ（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の契約者の意思及び人格を尊重し、契約者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 1 当事業所は、契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その契約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できるよう契約者の立場にたった援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、契約者の意思及び人格を尊重し、契約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中立公正な立場でサービス調整を行う。
- 3 事業の実施にあたっては、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、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、指定居宅サービス等事業者、介護保険施設、指定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り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。
- 4 当事業所は、契約者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 5 当事業所は介護保険等関連事業その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行い、提供するサービスの質の向上に努める。

(事業所の名称及び所在地)

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 医療法人 健仁会 居宅介護支援事業所 なごみ
- (2) 所在地 いちき串木野市大里3910-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の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事業の実施に関し遵守すべき事項について必要な指揮命令を行い、自らも事業にあたる。
- (2) 介護支援専門員1名以上(うち1名管理者と兼務)
介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて事業の提供にあたる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日月曜日から金曜日までとする。
但し、国民の祝祭日及び、お盆8月14日と8月15日、年末年始(12月30日から1月3日)までを除く。
- (2) 営業時間午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とし、契約者の状況により、必要があれば訪問する。

(事業の提供方法及び内容)

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 契約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
- (2) 課題分析の実施
 - ① 課題分析の実施にあたっては、契約者の居宅を訪問し、契約者及びその家族に面接して行うものとする。
 - ② 課題分析の実施にあたっては、契約者の生活全般についての状態を十分把握し、契約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ものとする。
 - ③ 使用する課題分析票の種類は「厚生労働省の通知で示されている課題分析標準項目を満たす方式」とする。
- (3) 居宅サービス計画原案の作成

契約者及びその家族の希望並びに契約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。

また、居宅サービス計画の作成にあたって、契約者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めるとか、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とか可能であること、前6ヶ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、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いて説明し、理解を得るものとする。
- (4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者の専門的見地からの意見を求めるものとする。
- (5) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画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うえで、その種類、内容、利用料等について契約者又はその家族に対して説明し、文書により契約者の同意を得るものとする。
- (6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるとかする。

(7) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、契約者及びその家族、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や契約者についての解決すべき課題についての把握を行い、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ものとする。居宅サービス計画の作成後に居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）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との連絡調整その他の便宜の提供を行います。把握に当たっては、契約者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、契約者の居宅を訪問し、契約者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

(8) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、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、これに協力するよう努めることとする。

(9) 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービスへの反映

福祉用具貸与及び特定福祉用具販売について特性と利用者の心身の状況を踏まえ必要性を検討し必要な理由を記載すること。

対象福祉用具を（指定居宅サービス等の人員、設備、及び運営に関する基準平成11年厚生省令第37号第199条第二号に定める対象福祉用具をいう）居宅サービス計画に位置づける場合適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から基準規定に基づき福祉用具貸与、特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できる事やメリットデメリット等の情報を提供し利用者の選択に資するようにする。

利用者のアセスメント結果に加え医師、リハビリテーション専門家から意見聴取、退院退院前カンファ又はサービス担当者会議等の結果を踏まえることとし、主治医意見書や診療情報提供書、医師から所見の聴取を行う。

継続した福祉用具貸与を受ける場合は専門的意見の聴取や理由を居宅サービス計画に記載する。

なお対象福祉用具の場合は福祉用具専門相談員によるモニタリングの結果も踏まえること。

(事業の利用料等)第7条

- 1 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（告示上の報酬額）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。
- 2 法定代理受領以外の支払いを受けた時は、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契約者に対して交付するものとする。
- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、一律250円とする。
- 4 前3項の利用料等の支払いを受けたときは、契約者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。
- 5 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、契約者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、いちき串木野市・日置市・薩摩川内市の区域とする。

(事故発生時の対応)第9条 1 事業所は、契約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、契約者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、契約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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理) 第10条

- 1 事業所は、指定居宅介護支援の提供に係る契約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ものとする。
- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る契約者からの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ものとする。

(個人情報の保護)

第11条

- 1 事業所は、契約者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た契約者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については契約者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、契約者の人権の擁護、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による虐待を受けたと思われる契約者を発見した場合は、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

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、契約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、当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、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蔓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ヶ月に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) 事業所における感染症の予防及び蔓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、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第15条

- 1 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、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1か月以内
 - (2) 継続研修 年4回以上
 - (3) 従業者は業務上知り得た契約者又はその家族の秘密を保持する。
 - (4) 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た契約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とする。
 - (5) 事業所は、事業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ものとする。
 - (6) 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスを完結した日から最低5年間は保存するものとする。
 - (7) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は運営法人与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

この規程は、令和7年4月1日から施行する。