

ひろの会指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひろの会が開設するひろの会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。）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、事業所の従事者が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な各事業所を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、事業を行うに当たっては、利用者が可能な限り居宅において、その有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なければならない。

2 事業所の介護支援専門員は、事業を行うに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事情所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

3 事業所の介護支援専門員は、事業を行うに当たっては、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及び指定介護予防サービス（以下「指定サービス」という。）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、公正中立に行わなければならない。

4 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、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、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

5 事業の実施に当たっては、保険者及び関係機関、地域の保健・医療・福祉サービス事業所との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び営業日)

第4条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1)名 称 ひろの会指定居宅介護支援事業所
- (2)所 在 地 岩手県九戸郡洋野町種市第 23 地割 81 番地 6
- (3)営業時間 月曜日～金曜日 8 時 30 分～17 時 30 分
(祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日までを除く)
- (4)上記営業日、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する。

(従業者の職種及び員数)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名 (介護支援専門員兼務・常勤)

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、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 4名以上 (常勤、うち1名は管理者兼務)

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。

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1)利用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は当事業所内相談室において行う。

(2)課題分析の実施

① 課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

② 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用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居宅サービス計画ガイドライン方式とする。

(3)居宅サービス計画原案の作成

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、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は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、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ことができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所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及び前6月間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に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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

(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づ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、担当者から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ものとする。

(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、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、少なくとも1か月に1回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下モニタリングという）する。モニタリングの結果については、その都度記録し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。

※モニタリングについては、サービス担当者会議において、利用者の同意と、サービス担当者会議等で主治医や担当者の合意が得られた場合は、以下の条件により、テレビ電話等を活用して行えることとします。

- ① 利用者の状態が安定していること
- ② 利用者がテレビ電話等を使い、意思疎通ができる（サポート含む）こと
- ③ 利用者の状況をサービス事業者との連携により収集できること
- ④ 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること

(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。

（指定居宅介護支援の利用料等）

第7条 居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、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ものとする。

（通常の事業実施地域）

第8条 事業の通常の実施地域は、洋野町（旧 種市町）の地域とする。

（苦情相談）

第9条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して迅速かつ適切に対応する

ため、窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善処理、利用者又は家族に対する説明、保険者等関係機関への報告、記録の整備その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業に係わる利用者からの苦情に適切な対応をはかるため、「社会福祉法人ひろの会苦情対応規程」に基づき、必要に応じて第三者委員へ報告するなどの措置を講じ、信頼と適正性の確保に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 10 条 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に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 11 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 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に実施する。

(個人情報の保護)

第 12 条 事業所は、利用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ドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用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利用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 13 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。）を定期的に開催するとともに、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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（事故発生時の対応）

- 第14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、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（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。

（その他運営に関する重要事項）

- 第16条 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) 繼続研修 年1回
- 3 従業者は業務上知り得た利用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、業務上知り得た利用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 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代償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 6 介護支援専門員は、身分を証明する書類を携行し、訪問時等に利用者又は家族に掲示する。
- 7 介護支援専門員は、利用者又は家族から、金品や飲食物、その他財産上の利益を收受してはならない。

- 8 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。
- 9 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 10 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人ひろの会理事長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。

付 則

この規定は、平成28年4月1日から施行する。
この規定は、平成28年6月6日から施行する。
この規定は、平成29年4月1日から施行する。
この規定は、平成30年6月1日から施行する。
この規定は、令和元年9月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年6月12日から施行する。