

指定居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規定は、医療法人徳洲会が開設するひめゆりクリニック指定居宅介護支援事業所（以下、「事業所」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、事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、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、本人やその家族等の意向等をもとに、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ことを目的とする。

（運営方針）

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮して援助に努める。
2. 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. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の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. 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能であることを説明する。
 5. 事業運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
 6. 利用者の人権の擁護、ハラスメント対策、高齢者虐待の防止等のため委員会の開催、指針の整備、担当者の選定等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める（研修にはテレビ電話等の活用あり）。
 7. 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが安定的・継続的に提供できる体制を構築（業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止）する観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施を行う。（研修にはテレビ電話等の活用あり）。
 8. 事業所の運営規定の概要等の重要事項等については、事業所内に備え付け書面（紙ファイル）又は電磁的記録の供覧掲示の代替、インターネット上での情報閲覧、又は情報公表システム上に掲載・公表します。

（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。

名 称	ひめゆりクリニック指定居宅介護支援事業所
所在地	沖縄県糸満市字伊原107番地の1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

管理者 主任介護支援専門員 1 名

2. 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、自らもケアプラン作成等の業務に当たるものとする。
3. 介護支援専門員の配置は、常勤 2 名以上。(常勤専従 1 名以上・常勤兼務 1 名以上)

(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通りとする。

- ① 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31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(土曜日は12時30分)までとする。
- ③ 上記の営業日、営業時間の他、電話等により 24 時間連絡が可能な体制をとる。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第6条 「糸満市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等を定める条例」(平成 30 年糸満市条例第 1 号)に定める取扱方針を遵守するものとし、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. 利用者からの相談対応については、利用者宅等や当事業所内相談室等にて行う。
2. 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。利用者の生活全般についての状態を把握し、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. 居宅サービス計画の作成にあたって、利用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ことや、位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であること、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介護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また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き、文書を交付し説明するものとする。
4. 居宅介護サービス計画費の額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額とする。サービス提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該のサービス内容及び利用料に関して説明を行い、同意を得るものとする。
5. 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族等から求められたときには、これを提示する。
6. 利用者の居宅サービス計画の作成について、利用者と家族の意見を尊重して、医療保健サービス及び福祉サービス等の多様なサービスを、サービス提供事業者と連携し、統合的、一体的、効率的な居宅サービス計画を作成し、利用者の承認を得て、サービスの提供の手続きを行う。

7. 利用者が医療系サービスの利用を希望する場合等は、主治の医師の指示があることを確認し、利用者の同意を得て作成したサービス計画について意見を求め、居宅サービス計画を主治医の医師等にも交付する
8. 福祉用具貸与又は特定福祉用具購入のいずれかを利用者が希望した場合には、医師や専門職の意見なども踏まえ必要な情報を説明、提案を行う。

（事業の内容）

第7条 事業内容は次のとおりとする。

居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行う。

2. 利用者に対する情報提供

公正・中立なケアマネジメントを推進するため複数事業所の紹介を行い、その事業所をケアプランに位置付けた理由、利用者負担の違い等についても説明する。

3. 居宅サービス計画の原案作成

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、サービス提供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。

4. サービス担当者会議の開催

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた担当者に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案について、サービス事業所と連携し専門的な見地から意見を求めるものとする。尚、会議の開催場所は、利用者居宅、居宅介護支援事業所の会議室、または入所施設及び入院施設とする。また当該利用者の同意を得た場合は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

5. 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者・家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により利用者の同意を得て、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

6. サービス実施状況の継続的な把握及び評価

介護支援専門員は、少なくとも月に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。但し、利用者の同意を得て、テレビ電話や情報通信機器等を活用できる場合は2か月に1回の訪問とする。その際は①利用者の状態が安定している事。②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通が出来る事。（家族のサポートがある場合を含む）とする。

7. 介護保険施設の紹介等

介護支援専門員は、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合は、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあたっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。又、被保険者が介護保険施設から退所等をしようとする依頼があった場合、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、居宅サービス計画の

作成等、必要な援助を行う。

8. 地域ケア会議等における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別ケアマネジメント事例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とする。

（記録の整備）

第 8 条 サービスの提供に関する記録を作成するとともに、当該利用者の契約の終了の月から 5 年間保存する。その後シュレッダーにて破棄する。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第 9 条 事業所は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

（利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付）

第 10 条 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、要介護認定を受けている利用者及びその家族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。

（通常の事業の実施地域）

第 11 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

糸満市 八重瀬町 豊見城市 那覇市 南風原町 南城市
実施地域以外でも相談に応じる。

（事故発生時の対応）

第 12 条 介護支援専門員は、利用者に対する居宅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じる。

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居宅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。

（相談・苦情、ハラスメント処理への対応）

第 13 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又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに対して迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じる。又、その苦情に関して市町村、国民健康保険団体連合からの照会があった場合は、協力を行うとともに必要な改善・報告を行う。

（個人情報の保護）

第 14 条 事業所は、利用者又はその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り扱いのため

のガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2. 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

第15条 事業所従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

2. 事業者は、指定居宅介護支援事業所従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、指定居宅介護支援事業所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、指定居宅介護支援事業所従業者との雇用契約の内容とする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、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できる委員会（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 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、当該事業者又は養護者（利用者の家族等の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。

(従業者の研修等)

第17条 事業所は、事業所従業者等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- ・採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ・継続研修 年1回以上
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会を実施し、地域包括支援センター等が実施する事例検討会へ参加する（テレビ電話等あり）。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業者は、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。

(附則)

この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

平成13年 9月 1日 改正

平成19年 4月 1日 改正

平成19年11月 1日 改正

平成23年 5月 1日 改正

平成26年 1月 1日 改正

令和 2年 4月 1日 改正

令和 3年10月 1日 改正

令和 4年 4月 1日 改正

令和 6年 4月 1日 改正

令和 6年10月 1日 改正