

# 愛宕の里在宅介護支援センター 指定居宅介護支援事業 運営規程

## (事業の目的)

第1条 医療法人社団真仁会が運営する愛宕の里在宅介護支援センター（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、要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の心身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が営むことができるよう、適正な居宅介護支援の提供をすることを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないように公正中立に行う。
- 3 事業の実施に当たっては市町村及び地域包括支援センター、各保険医療機関、他の居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉等サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。

## (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。

- (1) 愛宕の里在宅介護支援センター
- (2) 新潟県五泉市村松 1409 番地 1

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に所属する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（主任介護支援専門員） 1名  
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。
- (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にあたる。アセスメントに基づいて居宅サービス計画を作成する。また、必要に応じて計画を変更する。

## (身分証の携行)

第5条 事業所に所属する介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または、利用者の家族から提示を求められた時はいつでも身分証を提示する。

## (営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとし、国民の祝日（振替休日を含む）、年末年始（12月31日から1月3日）を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 利用者の希望に応じて、時間外及び休日であっても携帯電話等で対応可能な体制とする。

## (指定居宅介護支援の内容及び提供方法)

第7条 居宅介護支援の内容及び提供方法は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 利用者が指定居宅サービス等の適正な利用等ができるよう、利用者等からの依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整などの便宜を提供する。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。また、当該指定居宅介護支援業所において前6月間に作成した居宅サービス計画のうち訪問介護等が占める割合や同一の指定居宅サービス事業者等が占める割合等について利用者へ説明を行い理解を得るように努める。
- (4) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、利用者の居宅又は事業所の相談室等で行う。
- (5) 使用する課題分析方式はMDS-HCまたは居宅サービス計画ガイドライン等とし、解決すべき課題に対応するための居宅サービス計画の原案を作成する。作成にあたっては、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介や、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能であることを説明し、文書により利用者から同意を得ることとする。
- (6) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催して担当者から専門的見地からの意見を求めることとし、その開催場所は原則として利用者及び家族が参加可能な場所として利用者の居宅とする。ただし、必要に応じて事業所や居宅サービス事業者の事務室等を用いる。
- (7) 前号により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は利用者及び担当者に交付する。
- (8) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。
- (9) 居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービスの提供を実行した以降も、利用者及びその家族、居宅サービス事業者との連絡を密に行い、居宅サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、引き続き利用者の課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整など便宜を図ることとする。
- (10) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を

受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

- (11) 利用者が介護保険施設等への入所を希望し、又は居宅での日常生活の継続が困難と認められるに至ったときは、介護保険施設への照会など便宜を図ることとする。
  - 2 居宅介護支援における居宅サービス計画の提供に際しては、次の各号に特に留意するものとする。
    - (1) 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金など情報を適正に提供する。
    - (2) 利用者の課題分析にあたっては、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、利用者の現に抱えてい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を前提として行う。なお、課題分析は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこととし、面接に先立ち、面接の趣旨や目的を十分に説明し、理解を得るようにする。
    - (3) 利用者または家族の希望や、課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、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などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。これを原案に位置付けられた居宅サービスの提供担当者を招集して行われる会議において、各担当者からの専門的な見地からの意見を聴取し、居宅サービス計画の原案を修正する。
    - (4) (3)により作成された居宅サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して十分に説明を行い、文書により同意を得ることとし、居宅サービス計画書を利用者に交付する。
    - (5) 居宅サービス計画は、主治医の医師の意見を尊重するほか、認定審査会の意見に沿って作成することとする。
    - (6) 指定居宅サービスの提供が特定の時期又は特定の種類若しくは特定の事業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービスが提供されるよう考慮する。
    - (7) 利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず、保険給付対象外サービスの保健医療サービスやボランティアなど、地域の社会資源を活用した多様なサービス利用も努めて盛り込むよう配慮する。

#### **(利用料その他負担額)**

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とし、事業所において法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者の自己負担はないものとする。

#### **(通常の事業の実施地域)**

第9条 通常の事業の実施地域は、五泉市とする。

### (虐待防止に関する事項)

第 10 条 事業所は利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
- (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

### (身体拘束)

第 11 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。

### (衛生管理等)

第 12 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) 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、従業者に対し、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実施する。

### (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次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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定期的実施するものとする。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

### **(事故発生時の対応)**

第14条 事業者は、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や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。

### **(苦情処理等)**

第15条 事業者は、自ら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おいて、利用者及びその家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市等」という。）が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

5 事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

### **(秘密保持・個人情報保護)**

第16条 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。また職員の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

2 事業所は、サービス担当者会議、照会への回答、連絡調整、介護保険事務作業の場等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとする。

### **(その他運営に関する重要事項)**

第17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年度毎に計画して設けるものとする。

3 事業所は、適切な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。

4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービス提供を終了した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人真仁会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

1. この規程は、認可の日 平成12年6月1日から施行する。
2. この規程は、平成18年1月1日から施行する。
3. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
4. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
5. この規程は、令和 3年4月1日から施行する。
6. この規程は、令和 5年4月1日から施行する。
7. この規程は、令和 6年4月1日から施行する。