

社会医療法人正和会 五十嵐記念病院

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会医療法人正和会が設置運営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事業の適正な運営を確保するために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状態にある高齢者又は、その家族からの相談に応じ、心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や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、居宅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提供、適正な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 事業所は、利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう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に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
 - 3 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、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等が特定の種類又は特定の事業者に偏ることのないよう公平・中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、指定介護サービス事業者、介護保険施設、指定居宅介護支援事業所等との連携に努める。
 - 5 利用者の要介護認定に係わる申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
 - 6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽に努め、被保険者に公正・中立に対応し正しい調整を行う。
 - 7 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 8 上記の他、「指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号、平成11年3月31日付）」を遵守する。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 名称 社会医療法人正和会 五十嵐記念病院
- (2) 所在地 秋田市土崎港中央1丁目17番23号

(職員の職種・員数)

第4条 事業所において従事する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(介護支援専門員と兼務)

ア、管理者は指定居宅支援の提供を行うとともに、事業所の介護支援専門員の管理及び居宅介護支援の利用の申し込に係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。

イ、管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

ウ、居宅介護支援の提供については事業者が定める運営規定第6条を行うものとする。

(2) 主任介護支援専門員 1名以上

ア、主任介護支援専門員は、事業所の定める運営規程第2条運営方針に基づく業務にあたる。

イ、主任介護支援専門員は介護支援専門員の相談支援及び困難ケースの対応、助言を行う。

ウ、居宅介護支援の提供については事業者が定める運営規定第6条を行うものとする。

(3) 介護支援専門員 3名以上

ア、介護支援専門員は、事業所の定める運営規程第2条運営方針に基づく業務にあたる。

イ、居宅介護支援の提供については事業者が定める運営規定第6条を行うものとする。

(4) 事業所における利用者担当人数

介護支援専門員は常勤換算1名あたり、標準担当件数を要介護者35件とする。

尚、指定介護予防支援事業者からの指定介護予防支援の業務委託を受けるものとする。

2 介護支援専門員のサービスの取り扱いに関する基準は厚生省令第38号13条を遵守する。

3 職員の資質向上のために採用時及び定期的に研修を確保する。

(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、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する日、12月31日から1月3日を除く。

(2) 営業時間 通常午前8時30分から午後17時30分までとする。

但し、本人・家族の希望により変更することがある。また、規定時間外においても対応が出来るよう、24時間相談可能な連絡先を設置する。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。

- 2 居宅介護支援サービス利用相談においては、相談窓口を社会医療法人正和会五十嵐記念病院居宅介護支援事業所に設置し、随時受け付けるものとする。
- 3 指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。
- 4 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 5 要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1ヶ月前には行われるよう援助を行う。
- 6 事業所は、介護支援専門員に要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させ、利用者若しくはその家族の意思を尊重して利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで課題を分析し、医療保健サービス・福祉サービス等の居宅サービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て、総合的かつ効果的に提供されるようサービス提供手続きを行う。
- 7 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由が無い場合、業務の提供を拒否しない。
 - (1) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
 - (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅延なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する。

(指定介護支援の内容)

第7条 居宅サービス計画の作成

(1) 居宅介護サービス計画の担当配置

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成にあたっては、利用者その家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業所等の名簿やパンフレット等、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。また、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介および居宅サービス計画に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ことができることについて、文書を交付して説明を行うとともに、それを理解したことについて利用申込者から署名を得る。ケアプランに位置付けたサービスの割合について「公正・中立なケアマネジメントの実施」及び「サービスの質の向上」を行うため、利用者へ文書の交付をし、口頭で説明する。

(3) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている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、利用者が自立した生活が営めるように支援し、解決すべき問題点を把握しなければならない。

(4) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者、家族が指定場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービス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、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービスの原案を作成する。

(5) 使用する課題分析の種類

事業所では居宅介護サービス計画を作成するにあたり、できるだけ利用者の希望に沿った方式を使用するものとする。

(6) 担当者会議

介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、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。

(7) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文章により利用者の同意を得る。

2 サービス実施状況の継続的な把握、評価

(1) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等の連絡調整、その他便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後定期的に（要介護認定者は月1回以上、包括支援センターから委託を受けている要支援認定者は3ヶ月に1回程度）利用者を訪問するものとする。

(3) 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係わる伝達等を目的とした会議を定期的（1週間に1回）に行うものとする。

(4) 介護支援専門員は、指定居宅支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画書の提出を求めることとする。

3 介護保険施設等の紹介

(1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には介護保健施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または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、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(通常の実施地域と費用)

第8条 通常のサービス提供地域は、秋田市・潟上市とする。

2 通常の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した費用は、第9条の2に定めるものと

する。

(利用料、その他の費用の額)

第9条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの支払は受けないものとする。

2 交通費

通常のサービス提供地域以外の地域についてのみ、自動車を利用した場合所定の交通費1kmあたり10円の費用が利用者負担となる。

また、公共交通機関を利用しての移動については、かかった費用の全額が利用者負担となる。※依頼に応じて別途見積もりをする。

(苦情相談窓口の設置)

第10条 事業所は、自ら提供した指定居宅支援又は、自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対する利用者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を事業所内に設置し、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 当事業所は、利用者に対するサービスにより事故が発生した場合には、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

- 2 利用者に対するサービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、直ちに管理者に報告するとともに速やかに損害賠償を行う。
- 3 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(職員倫理と秘密保持)

第12条 事業所職員は、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を厳守しなければならない。

- 2 事業所の職員であった者が、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すことがないように必要な措置を講ずる。また、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。
- 3 事業所は、他の居宅介護支援事業所や介護保険施設等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又は家族等に同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置)

第13条 事業者は、利用者の人権擁護、虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する措置を適切に実施するための責任者の選任
- (2) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (3) 虐待防止のための指針の整備

(4) 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 事業者は当該事業所の従業者又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人など利用者を現に養護する者）により虐待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。

また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

（感染対策）

第14条 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。

（業務計画の策定等）

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し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行うものとする。

3 事業者は、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。

（非常災害対策）

第16条 職員は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

2 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

3 前項の防災訓練については、年2回以上実施するものとする。

（成年後見制度の活用支援）

第17条 事業者は、利用者と適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるよう支援する。

（その他運営についての重要事項）

第18条 事業所は、設備・備品・従業者及び会計に関する諸記録の整備を行い、居宅サービス計画、サービス担当者会議その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を、サービスが完結したその日から5年間保存しなければならない。

2 事業所は、当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料の他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示もしくは閲覧ファイルにて閲覧ができるようにする。

3 事業者は、介護支援専門員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるた

めに必要な措置を講じるものとする。また、業務の執行体制についても検証、整備する。概ね、採用後 6 か月以内に実施し、以降は年 2 回程度実施するものとする。

- 4 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員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。

(規程の補足)

第 19 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会医療法人正和会と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規定は平成 14 年 12 月 1 日より施行する。

平成 18 年 12 月 18 日 改訂

平成 19 年 2 月 5 日 一部改訂

平成 21 年 12 月 1 日 一部改訂

平成 23 年 3 月 1 日 一部改訂

平成 26 年 4 月 1 日 一部改訂

平成 27 年 11 月 9 日 一部改訂

平成 27 年 12 月 1 日 一部改訂

令和 3 年 5 月 28 日 一部改訂

令和 4 年 3 月 22 日 一部改訂

令和 6 年 1 月 11 日 一部改訂