

社会福祉法人ごまどう福祉会
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条　社会福祉法人ごまどう福祉会が運営する居宅介護支援事業所あじさいの里(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」)介護保険法、老人福祉法、健康保険法等の理念に基づき、病気や高齢などにより、要支援、要介護状態になった場合においても、その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日常生活を営むことができるよう配慮し、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して行くことを目的とする。

(運営の方針)

第2条　指定居宅介護支援事業者は事業所を、他の事業から独立して位置づけ、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

- 2　指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、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等が特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏することの無いよう、公正中立に行う。
- 3　指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括センター、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こととする。

(事業所の名称等)

第3条　事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1)　事業所の名称　　居宅介護支援事業所　あじさいの里
- (2)　事業所の所在地　　新潟県南蒲原郡田上町大字田上字横山丙 2987 番地 1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条　指定居宅介護支援事業者は、管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次のとおり定める。

- (1)　管理者　1名
・管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門その他の従業員の管理、指定居宅支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2)　介護支援専門員　1名以上
・居宅サービス計画及び介護予防プランの作成又は変更
・当該地域における指定居宅サービス等が提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを盛り込んだ居宅サービス計画及び介護予防プラン案の作成
・サービス担当者会議の開催
・居宅サービス計画及び介護予防プランの実施状況の把握、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

- ・利用者に対する介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

- (1) 営業日 = 月曜日～土曜日 [日曜日、国民の祝日(振替休日を含む。)]、国民の休日(5月4日)、年末年始(12月30日・31日・1月1日・2日及び3日)を除く日とする。
- (2) 営業時間 = 午前8時30分～午後5時30分とする。
- (3) ただし、業務の都合により、上記の休日に営業させることがある。
- (4) 連絡体制 = 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法と事業の内容)

第6条 居宅介護支援の提供については、次の方法によるものとする。

- 2 居宅サービス計画及び介護予防プランの作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- 3 居宅サービス計画及び介護予防プランの提供に際しては、次の事項に留意、配慮する。
 - ア 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、料金などの情報を適正に提供する。
 - イ 利用者の課題分析に当たっては、その有する能力は、現に提供を受けている指定居宅サービス、介護予防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説明し、理解を得るようにするとともに、解決するべき課題の把握については記録し5年間保存する。
 - ウ 利用者や家族の希望課題の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、介護予防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上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画及び介護予防プランの原案を作成する。
これを、原案に位置付けられた居宅サービス、介護予防サービスの提供担当者を招集して行われるサービス担当者会議において、各担当者からの専門的意見を聴取し、指定居宅サービス計画及び介護予防プランの原案を修正する。また、当該サービス担当者会議の要点又は、当該担当者への照会内容について記録するとともに当該記録は5年間保存する。
 - エ ウにより作成されたサービス計画については、遅滞なく利用者及び担当者に交付をし、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する。また、サービス計画は5年間保存する。
 - オ 居宅サービス計画及び介護予防プランは、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。
 - カ 指定居宅サービス、介護予防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業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス、介護予防サービスが提供されるよう考慮する。

キ 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や、ボランティアなどによるサービスの利用も、努めて盛り込むよう配慮する。

3 居宅サービス計画及び介護予防プランを作成し、サービスの提供を実行した以降においても利用者及びその家族、サービスの提供者との連絡を密に行い、サービス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。

また、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いたったときは、介護保険施設への照会など便宜を図ることとする。

4 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、理解しやすいよう、説明することとする。

(居宅介護支援事業所の内容)

第7条 居宅介護支援事業の内容

1 利用者の相談を受ける場所

利用者の居宅や入院中の病院、居宅介護支援事業所相談室等において行う。

2 利用する課題分析票「の種類

利用者の状況を勘案し、書式化されたアセスメント方式を使用する。

3 サービス担当者会議開催場所

原則として自宅で行う。

必要に応じては居宅介護サービス事業所等で行う。

4 居宅訪問の頻度

居宅サービス計画作成後、サービス提供状況及びサービス変更の必要性など確認するため、1ヶ月に1回は利用者の居宅で面接を行い、1ヶ月に1回利用者についての継続的なアセスメント(モニタリング)を行い、その結果を記録する。

(介護予防の場合は 1~3ヶ月毎の訪問とする。)

なお、これに関わらず、利用者の容態や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合は、要支援、要介護者の状態を把握できるよう、必要性に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

田上町

(利用料、その他の費用の額)

第9条 居宅サービス計画及び介護予防プランの作成又は、変更に係る利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、利用者負担金やキャンセル料は徴収しない。

(事故発生時の対応方法)

第10条 指定居宅介護支援事業者は、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こととする。

また、当該事故の状況及び事故に際して取った処置について記録し、5年間保存する。

- 2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、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こととする。

(苦情処理)

第11条 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は、自ら居宅サービス計画及び警護予防プランに位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応することとする。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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、提示を求め又は、当該市町村の職員からの苦情に関して、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、助言を受けた場合においては、当該指導又は、助言に従って必要な改善を行うこととする。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画及び介護予防プランに位置づけた法第41条第1項に規定する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、必要な援助を行うこととする。
- 4 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者の苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は、助言を受けた場合においては、当該指導又は、助言に従って必要な改善を行うこととする。

(秘密の保持)

第12条 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を洩らしてはならない。

- 2 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上、知り得た利用者又は、その家族の秘密を洩らすことのないよう、必要な措置を講ずることとする。
- 3 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、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ておくこととする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について介護員等に周知徹底を図る。
- (3) 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

- (5) その他虐待防止のために必要な措置
(6) (1)～(5)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者及び養護者(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。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2. 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又は、まん延しないように必要な措置を講ずるものとする。
- (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に開催するとともに、その結果について職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、職員に対し、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。

(業務継続計画の策定)

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

2. 事業所は、職員に対し、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。

(その他運営にあたっての重要事項)

第16条 指定居宅介護支援事業者は、社会的使命を十分に認識し、職員の資質の向上を図るため、研究・研修の機会を設け、又、適切かつ効率的に指定居宅介護支援を実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。

附	則	平成 12 年 4 月 1 日	施	行
		平成 12 年 5 月 1 日	改	正
		平成 14 年 7 月 1 日	改	正
		平成 15 年 4 月 1 日	改	正
		平成 16 年 6 月 1 日	改	正
		平成 18 年 4 月 1 日	改	正
		平成 26 年 3 月 1 日	改	正
		令和 4 年 7 月 1 日	改	正
		令和 5 年 7 月 1 日	改	正