

愛生苑居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人永世会が開設する愛生苑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、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及び要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という）に対し適正な居宅介護支援及び介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員等は、要介護及び要支援状態と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に配慮し、利用者の選択に基づき利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、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する。

2 事業の実施に当たっては関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に務めるものとする。

3 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。

4 事業所は、居宅介護支援及び介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称)

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。

- 一 名称 愛生苑居宅介護支援事業所
- 二 所在地 坂出市西庄町79番地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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 常勤1名 主任介護支援専門員（介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の介護支援専門員、その他事業者の管理、居宅介護支援及び介護予防支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 介護支援専門員 常勤2名以上（うち1名管理者と兼務）
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（以下「サービス計画」という。）の作成に関する業務を行い、居宅介護支援及び介護予防支援の提供に当たる。

(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とおりとする。

- 一 営業日
月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間
午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法、内容)

第6条 居宅介護支援及び介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 二 使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。

三 サービス担当者会議の開催場所

事業所内その他必要と認められる場所又は、テレビ電話装置等を活用して開催する。

四 介護支援専門員の居宅訪問頻度

居宅介護支援 1か月1回以上、介護予防支援 3か月に1回以上、必要に応じて訪問するものとする。ただし、要件を満たしたうえで利用者の同意を得た場合は、テレビ電話装置等を活用し少なくとも居宅介護支援 2か月に1回 介護予防支援 6か月に1回は利用者の居宅を訪問する。

五 サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者から居宅支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者又は指定介護予防サービス事業者（以下「サービス事業者」という。）等の紹介を求めることや 位置付けたサービス事業者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、福祉用具貸与および地域密着型通所介護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について文書の交付および口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けものとする。 また、当該地域における複数のサービス事業者等に関するサービスの内容および特色、利用料等の必要な情報を適正に利用者又はその家族もしくは支援者（以下「家族等」という。）に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

六 サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等のその置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、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。

七 前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して行わなければならない。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族等に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

八 利用者及びその家族等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、当該地域におけるサービス等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及びその達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだサービス計画の原案を作成しなければならない。

九 サービス計画作成のための原案に位置付けたサービス事業者等の担当者を召集して行う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、当該サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。 またサービス担当者会議についてテレビ電話その他情報通信機器等の活用する場合には、利用者またはその家族等が参加する場合にあっては、事前に利用者またはその家族等の同意を得なければならない。

十 サービス計画の原案に位置付けたサービス事業者等について保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族等に対して説明し、文書によって利用者の同意を得なければならない。

十一 サービス計画作成後においても、利用者及びその家族等、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、サービス計画の実施状況の把握を行うとともに利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更、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。介護支援専門員はサービス計画に位置付けた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。

十二 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への入院又は入所を希望する場合には、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。

十三 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等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出来るよう、あらかじめ、サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

十四 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めるものとする。

- 十五 サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーションその他の医療系サービスを位置付ける場合は、当該医療系サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療系サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合は、主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、それを尊重して行うものとする。
- 十六 利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項によるサービスの種類の指定についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿ってサービス計画を作成しなければならない。
- 十七 サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- 十八 サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
- 十九 居宅介護支援及び介護予防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等に対し、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。
- 二十 障害福祉サービスを利用してきた利用者が、介護保険サービスを利用する場合における居宅介護支援及び介護予防支援の提供に当たっては、障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を行ないながらすすめるものとする。
- 二十一 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。
- 二十二 介護予防支援の提供にあたり、市町村長から情報の提供を求められた場合には、情報提供を行う義務がある。

（利用料その他の費用の額）

- 第7条 居宅介護支援及び介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該居宅介護支援及び介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援及び介護予防支援に要した交通費はその実費とする。
- 3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族等に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受けるとする。また、前項の費用の額に変更がある場合は、文章又は電磁的方法（電子メール等）にて対応することができる。

（通常の事業の実施地域）

- 第8条 通常の事業の実施地域は、居宅介護支援 坂出市（島しょ部除く）及び宇多津町、介護予防支援 坂出市（島しょ部除く）とする。

（苦情処理）

- 第9条 当事業所は、自ら提供した居宅介護支援及び介護予防支援又は自らがサービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者またはその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、必要な措置を講じ、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10条 当事業所は、利用者に対するサービス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、サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- 3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

- 第11条 当事業所は、利用者または家族等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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者または家族等の個人情報については、事業所での介護サービス及び予防サービス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または家族等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12条 当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生また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。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）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
 - 二 虐待防止のための指針の整備
 - 三 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - 四 前3号に挙げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護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、これを保険者に通報する。

(身体的拘束等の適正化)

- 第13条 従業者は、居宅介護支援及び介護予防支援の提供にあたっては、利用者の生命また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を行ってはならない。
- 一 身体的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
 - 二 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を月に1回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - 三 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - 四 従業者に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回）に実施すること

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 当事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援及び指定介護予防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ずるものとする。
- 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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的（年1回以上）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。

(感染症の予防及びまん延の防止)

- 第15条 事業所は 事業者において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
- 一 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね月に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。
 - 二 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - 三 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、整備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 2 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持しなければならない。
- 3 事業所は、介護支援専門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雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な居宅介護支援及び介護予防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労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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人永世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

この規程は平成11年10月1日から施行する。

この規程は平成15年8月1日から施行する。

この規程は平成17年3月1日から施行する。

この規程は平成17年10月1日から施行する。

この規程は平成18年4月1日から施行する。

この規程は平成19年3月1日から施行する。

この規程は平成19年10月1日から施行する。

この規程は平成21年7月1日から施行する。

この規程は平成22年8月1日から施行する。

この規程は平成24年4月1日から施行する。

この規程は平成24年11月1日から施行する。

この規程は平成26年4月1日から施行する。

この規程は平成29年4月1日から施行する。

この規程は平成30年4月1日から施行する。

この規程は令和3年4月1日から施行する。

この規程は令和5年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月1日から施行する。

この規程は令和6年4月15日から施行する。