

特別養護老人ホーム ヴィレージュ居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宝寿会が開設する特別養護老人ホーム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(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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態または、要支援状態にある(以下「要介護者」という)高齢者に対し、適正な指定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 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態等になった場合においても、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たものとする。
- 二 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。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、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ないよう、公正中立に行う。
- 四 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、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。
- 五 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止のため、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。
- 六 事業所は、指定居宅介護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。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 特別養護老人ホーム ヴィレージュ居宅介護支援事業所
- 二 所在地 館林市岡野町335-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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。

- 一 管理者 主任介護支援専門員1名 介護支援専門員他と兼務
管理者は、事業所の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令などにおいて規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
- 二 管理職の兼務範囲 管理者が第5条第一項の責務を果たせる場合には、同一の事業者によって設置される他の事業所・施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所・施設等で従事する時間帯も、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指導命令を的確に行うことができる場合において、当該事業所の管理者又は従業員と

しての職務にも従事できるものとする。

三 介護支援専門員 3名以上（常勤3名以上、うち1名は管理者・在宅支援センターと兼務）

要介護者などからの相談に応じ、及び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、本人やその家族の意向をもとに、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。

四 事務職員 1名（兼務）

事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6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。ただし年末年始を除く。
- 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 上記の営業日、営業時間のほか電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第7条 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。

- 一 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応
- 二 課題分析の実施
 - (1) 課題分析の実施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に面接して行うものとする。
 - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、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) 使用する課題分析表の種類は全社協方式とする。

三 居宅サービス計画原案の作成

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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用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。

また、居宅サービス計画の作成に当たって、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の紹介を求めることや、位置づけた指定居宅サービス事業者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）がそれぞれ位置づけられた居宅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計画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又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。

四 サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した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、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。

五 居宅介護サービス計画の確定

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等について保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料について利用者又はその家族に

対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

六 居宅介護支援事業所とサービス事業所との連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

七 サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、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や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。

八 地域ケア会議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。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、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、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

二 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、規定の額を徴収する。

通常実施地域を越えて行う指定居宅介護支援の交通費は事業所から片道15Km以上について状況により徴収する。

三 前二項の利用料等の支払いを受けた時は、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分したもの)について記載した領収書を交付する。

四 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上でその内容及び支払いに同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、館林市、及び邑楽郡内、近隣地域(事業所より片道15km以内)の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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ものとする。

二 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。

三 事業所は、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関わ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ために必要な措置を講ずるものとする。

二 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第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もしくは提示の求め又は当該市町村の従業者からの質問もしくは照会に応じ、及び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は、当該指導者又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

- 第12条 事業所は、利用者又は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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 二 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護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又は家族の同意を、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13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待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) 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) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 二 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（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。

(身体拘束等の禁止)

- 第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わない。
- 二 事業所は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その他必要な事項を記録する。
- 三 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- (1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(事業継続計画の策定等)

- 第15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の、及び非常時の体勢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。
- 二 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。
- 三 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。

(衛生管理等)

- 第16条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号

に掲げる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蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6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を図る。
- (2) 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。
- (3) 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。

(その他運営についての留意事項)

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、業務の執務体勢についても検証、整備する。

二 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

三 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

四 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、従業者との雇用契約の内容とする。

五 事業所は、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。

六 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低五年間は保存するものとする。

七 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は宝寿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

この規定は、令和6年4月1日から施行する。