

指定居宅介護支援事業所おひさま運営規程

この運営規程において、医療法人名正が運営する指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業所の名称等）

第1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） 名 称 指定居宅介護支援事業所おひさま
- （2） 所在地 鹿児島県霧島市国分向花 133 番地 2

（事業所の目的）

第2条 指定居宅介護支援事業所おひさま（以下「事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、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3条 事業所は、利用者が要介護状態等となった場合その可能な限り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出来るように配慮して行う。

2 事業所は、利用者の要介護認定等にかかる申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。

また、利用者が申請を行われているか否かを確認しその支援も行う。

3 事業の運営に当たっては、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。

4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、医療機関、介護保険施設等との連携に努める。

5 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公正中立に行う。

6 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。正当な理由とは、事業所の現員からは利用申し込みに応じきれない場合、利用申込者が他の指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合、偽り、その他不正の行為によって保険給付を受けたとき、また受けようとした場合である。

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に所属する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1 名（常勤兼務職員、同一敷地内における病院の職務と兼務）

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。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日、年末年始（12月30日から1月3日）、お盆（8月13日～8月15日）を除く日とする。
- (2) 営業時間 月～金 午前8時30分から午後5時30分までとする。
土 午前8時30分から午後12時30分までとする。

(指定居宅介護支援事業の内容)

第6条 指定居宅介護支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者やその家族に対する相談援助業務、当該地域におけるサービス事業者、サービス内容、利用料金等の情報提供。
- (2) 居宅サービス計画作成、及び居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整。
- (3) サービス実施状況の継続的な把握と評価。
- (4) 要介護認定等の確認、要介護認定等における申請手続きの代行、更新認定に必要な援助。
- (5) 関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、医療機関等との連絡調整、介護保険施設の紹介。
- (6) 市町村からの委託を受けて行う訪問調査。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、身分を証明する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する。
- (2) 事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要とその他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るものとする。

加えて、指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護

(以下、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間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に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が占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとする。

- (3) 利用者または家族の相談を受ける場合やサービス担当者会議を開催する場合は、

利用者の居宅または事業所の相談室等で行う。

- (4) 使用する課題分析方式は居宅サービス計画ガイドライン方式等とし、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。
- (5) 事業所は、利用者の被保険者証により介護認定の有無、認定区分、有効期間の確認を行い、利用者の意思を踏まえて申請または更新申請が行われるように必要な支援をする。
- (6) 要介護認定等における市町村の委託調査については、調査の留意事項に精通し、公平、中立で正確な調査が行われる事業であること。
- (7) 事業所は、市内の被保険者から介護を要する者の発見に努め、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、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。
- (8) 事業所は、要介護認定者の居宅サービス計画の作成を利用者と家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者等と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、利用者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 居宅サービス計画を作成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、法的代理受領サービスであるときは利用者からは徴収を行わない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、霧島市全域とする。

(指定居宅介護支援事業の具体的取扱方針)

第10条 指定居宅介護支援の具体的取扱方針は、次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の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どうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容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。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）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等の連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (4) 介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、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とし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

イ 少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録すること。

ウ 他サービス事業者と情報通信機器（LINE や zoom などのビデオチャット・ビデオ通話等）を活用したモニタリング（オンラインモニタリング）を使って連携を取る場合において、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件が設けられています。

- ・利用者の同意を得ること。
- ・サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
- ・利用者の状態が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
- ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
- ・少なくとも 2 月に 1 回（介護予防支援の場合は 6 月に 1 回）は利用者の居宅を訪問すること。

（５）介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合に当たっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。

（６）介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置づける場合に当たっては、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載する。

（７）介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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、居宅サービス計画の変更の必要性について、各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。

ア 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。

イ 要介護認定を受けている利用者が法第 28 条 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合又は要支援認定を受けている利用者が法第 33 条 2 項に規定する要支援認定を受けた場合。

ウ 要介護認定を受けている利用者が法第 29 条 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。

但し、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

（秘密保持）

第 11 条 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。

2 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に含むものとする。

3 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。

（個人情報の保護）

第12条 利用者の個人情報を含むサービス計画書、各種記録等については、関係法令、ガイドライン及び事業所個人情報規定等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

また、個人情報の取り扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適切かつ迅速に対応するものとする。

（事故発生時の対応）

第13条 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、必要な措置を講じる。

2 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。

（苦情処理等）

第14条

1 自ら提供した指定居宅介護支援また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しなければならない。

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「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導また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、市町村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。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止する防止の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（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）虐待防止のための指針を整備する。

（3）虐待を防止するための年2回以上の研修を実施する。

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

3 虐待防止委員会及び虐待に関する責任者を選定しています。

【管理者 稲毛 良道】

（業務継続計画の策定等）

第16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実施するものとする。

3 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17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（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、介護支援専門員に対し、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。

（記録の整備）

第18条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

（1）居宅サービス計画。

（2）アセスメントの結果記録。

（3）サービス担当者会議等の記録。

（4）モニタリングの結果記録。

（5）利用者に関する市町村への報告等の記録。

（6）苦情の内容等に関する記録。

（7）事故の状況及び事故に対する処置状況の記録。

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 19 条

居宅介護支援事業所は、介護支援専門委員の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修期間が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年2回以上
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回以上
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回以上
- (5) ハラスメントに関する研修 年1回以上

2 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つ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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人国分脳神経外科病院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24年6月1日から施行する。

この規定は、平成25年10月1日から施行する。

この規定は、平成29年11月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和元年6月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。