

しろがねの里居宅支援事業所運営規程

しろがねの里指定居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条

株式会社しろがねの里が開設するしろがねの里居宅介護支援事業所(以下「居宅介護支援事業所」という。)が行な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、要介護状態にある高齢者に対し、適切な支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- 1 要介護状態にある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て自立した日常生活を営むことができるよう支援する。
- 2 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支援する。
- 3 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、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または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることないよう、公正中立に行なう。
- 4 事業の運営に当たっては市町村、介護保険法に規定する大田市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。
- 5 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努める。
- 6 居宅介護支援の提供に当たっては利用者と事業者の契約に基づくものとし利用者保護を第一としたサービス提供を行う。
- 7 業務上知りえた利用者及び家族の情報の管理を厳守する。

(事業所の名称及びサービスを提供する地域等)

第3条 事業を行なう事業所の名称、所在地及びサービスを提供する地域は、次のとおりとする。

- 1 事業所名 しろがねの里居宅介護支援事業所
- 2 所在地 島根県大田市大田町大田口 985-4
- 3 サービスを提供する地域 大田市全域（通常の事業の実施地域）

(職員の体制及び職務内容)

第4条 職員の配置、員数及び職務内容は次のとおりとする。

・管理者：1名（常勤兼務）

管理者は、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。

・介護支援専門員：5名

(常勤専従1名、常勤兼務3名、非常勤兼務1名)

介護支援専門員は、要介護状態にある利用者及び家族の相談を受け、利用者がその心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また必要に応じて施設サービスを利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに行政ならびに関係各機関との連絡調整を行なう。

(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 月曜日から金曜日までとする。
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とする。
- 3 緊急時の対応 緊急時の対応として電話連絡ができる体制を整える。

(居宅介護支援の提供方法)

第 6 条 提供方法については次のとおりとする。

- 1 介護支援専門員は、利用者が安心して指定居宅介護支援の提供が受けられるよう、身分を証する証書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時はこれを提示する。
- 2 居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 3 居宅介護支援事業所は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んでは、ならない。
- 4 居宅介護支援事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行なう。

(居宅介護支援の業務の内容)

第 7 条 業務の内容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懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、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なう。
- 2 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行なう為、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行なわれるようとする。
- 3 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、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る。

- 4 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。また、利用者からの求めに応じて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について説明を行い、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、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護ごとの回数のうち、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、文章の交付及び口頭による説明をし、文章に利用者の署名を受けるものとする。
- 5 介護支援専門員は、居宅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指定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支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 6 介護支援専門員は、アセスメントに当たっては、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なわなければならない。この場合、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 7 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に

対応する為の最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

- 8 介護支援専門員は、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当該居宅サービス計画の原案の内容について、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。
- 9 居宅サービス計画の原案に位置づ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。
- 10 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する。
- 11 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なうものとする。
- 12 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、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なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行なう。
 - イ 少なくとも一ヶ月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する事
 - ロ 少なくとも一ヶ月に一回、モニタリングの結果を記録する事。
- 13 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、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。
 - イ 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。

- ロ 要介護認定を受けている利用者が、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要支援更新認定を受けた場合。
 - ハ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 14 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と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なうものとする。
- 15 介護支援専門員は、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からの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、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行なうものとする。
- 16 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療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の医師又は歯科医師の意見を求める。
- 17 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問介護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行なうものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行なうものとする。
- 18 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定等の有効期間のおおむね半数を超えないようにする。

- 19 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付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、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、必要に応じて隨時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性について検証をした上で、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書に記載しなければならない。
- 20 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付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 21 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上でその内容に沿って居宅サービス計画を作成する。

(利用料等)

第8条 居宅サービス計画費及びその他の料金等は次のとおりとする。

- 1 居宅介護支援事業所は、申請支援、居宅サービス計画作成費について、原則として利用者及びその家族に対して一切の費用負担を求めない。
- 2 前項の規定にかかわらず、交通費は前記3条3項による通常の事業の実施地域は無料とするが、それ以外の地域でサービス提供を行なう場合は次のとおりとする。
 - ① 公共の交通機関利用の場合は前記3条3項による通常の事業の実施地域を超えた部分の実費分を徴収する。
 - ② 車を使用した場合は前記3条3項による通常の事業の実施地域を超えた部分は1キロメートルあたり20円とする。
 - ③ 前項の費用の支払いを受ける場合には事前に利用者またはその家族に対して、十分な説明と確認を行なった上で、同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(事故発生時の対応等)

第9条 当事業所が利用者に対し行なう居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には必要な措置を講ずるとともに家族並び関係各機関に連絡を行ない、誠意をもって対処することとする。また損害賠償をすべき事故に至った場合には損害賠償を行う。

(サービスの内容に関する苦情処理等)

第10条

- 1 自らが提供した指定居宅介護支援又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利用者及びにその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 苦情を受けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

(秘密保持)

第11条

- 1 居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従事者は、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漏らしてはならない。
- 2 居宅介護支援事業所は、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漏らすことのないよう必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業所は、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。

(虐待防止に関する事項)

第12条

- 1 居宅介護支援事業所は、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研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 居宅介護支援事業所は、家族等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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 13 条

居宅介護支援事業所は、適切な指定居宅介護支援事業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。

(業務継続計画等の策定について)

第 14 条

事業所は、感染症や非常災害の発生等において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じるものとする

- ・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、訓練を定期的に実施する。
- ・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。

(身体拘束について)

第 15 条

事業所は、原則として利用者に身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、事前に利用者、及びその家族等に対し説明し、同意を得た上で次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録を行う。

- ・緊急性・・・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- ・非代替性・・・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止できない場合に限る。
- ・一時性・・・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く。

(衛生管理等)

第 16 条

事業所は、事業所内での感染症の発生の予防及びまん延防止の為、次の対策を講ずる。

- ・従業者の清潔の保持、健康状態の管理を行う。
- ・事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。
- ・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を設置する。
- ・感染症対策の指針を整備する。
- ・従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施する。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条

- 1 当事業所の従事者に対し質的向上を図るために研修の機会を積極的に取り入れ業務の体制を整備する。
- 2 指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分して経理する。会計期間は、毎年 12 月 1 日～翌年 11 月 30 日までとする。
- 3 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日より 2 年間保存する。
 - 一 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - イ 居宅サービス計画
 - ロ アセスメントの結果の記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - 三 モニタリングの結果の記録
 - ホ 市町村への通知に係る記録
- 三 第 9 条に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 四 第 10 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人役員と事業所との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規定は平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 23 年 2 月 26 日から施行する。

付則

この規定は平成 23 年 3 月 20 日から施行する。

付則

この規定は平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 28 年 3 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 28 年 9 月 3 日から施行する。

付則

この規定は平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は平成 30 年 4 月 26 日から施行する。

付則

この規定は平成 30 年 9 月 11 日から施行する。

付則

この規定は平成 30 年 12 月 12 日から施行する。

付則

この規定は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和元年 6 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 5 年 5 月 1 日から施行する。

付則

この規定は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。