

こまち居宅介護支援事業所 運営規程

第1条 (事業の目的)

医療法人社団藤和会が開設する こまち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の事業（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

第2条 (運営の方針)

1. 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行う。
2. 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、利用者の選択に基づき、適切な保険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中立公平な立場でサービスを調整する。
3. 事業所の実施にあたっては、関係区市町村、包括支援センター、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努めるものとする。

第3条 (事業所の名称及び所在地)

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 こまち 居宅介護支援事業所
2. 所在地 厚木市小野763-1

第4条 (職員の職種、員数及び職務の内容)

事業所に勤務する職種、員数及び責務・職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 主任介護支援専門員 1名

(責務：介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位の指定居宅介護支援の提供を行うため、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員等の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業者の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境を醸成していく。)

2. 介護支援専門員 1名以上（内、常勤1名以上）

(職務：介護保険法の基本理念を踏まえ指定基準の規定を遵守し、利用者本位の指定居宅介護支援の提供にあたる)

3. 事務員

第5条 (営業日及び営業時間)

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。（12月30日から1月3日までを除く。）
2. 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

※上記営業日時のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

第6条 （指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

1. 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。

- ① 利用者の相談については、事業所内相談室及びその他必要と認められる場所で行う。
- ② 指定居宅介護支援を提供するにあたり、居宅その他必要と認められる場所で、課題分析標準項目（23項目）を網羅したアセスメント表を使用して課題分析を行う。
- ③ 利用者及びその家族の意向並びに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。
居宅サービス計画の作成にあたって、利用者からの複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めに応じ、位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明をする。
事業所のサービス利用割合等を書面にて、説明し交付する。
- ④ 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、随時必要に応じて、当該計画に福祉用具が必要な理由を記載する。居宅及びその他必要と認められる場所で当国会議を開催する。必要性について検証した上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載する。
- ⑤ サービス当国会議については、各サービス担当者が利用者の状況を把握し介護支援専門員等と当該情報を共有することを目的として明確化し、居宅及びその他必要と認められた場所において開催する。テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行う時は利用者又はその家族が参加する場合、テレビ電話装置等の活用について同意を得る。
- ⑥ 居宅サービス計画書を作成した場合には、利用者及び家族に内容の説明をして同意を得て交付する。尚、サービス事業所への交付も行う。
- ⑦ 指定居宅介護支援を提供するにあたり、介護支援専門員は原則として特段の事情がない限り、原則として1か月に1回居宅訪問をしてモニタリング結果を記録する。その他、必要に応じて随時居宅訪問を行う。

2. 利用料その他の費用の額は、次のとおりとする。

- (1) 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基準によるものとし法定代理受領である場合は利用者の負担はないものとする。
介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、一旦、利用者から事業所へ1ヶ月あたり居宅介護サービス計画費の料金を頂く。
事業所は、領収書・サービス提供証明書等を発行する。利用者はこの領収書と必要書類等を、市町村の窓口に出すと差額の払戻しを受けられる。
- (2) 前出(1)によりご利用者ご自身に料金をご負担頂く場合には、月ごとの清算とし、毎月20日までに事業者より前月分を請求する。利用者は請求書を受取り日から、10日以内に支払う。
- (3) 次条の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実費とする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の業務の実施地域を越えた地点から片道1kmごとに、1回150円を徴収する。
前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

第7条 （通常の事業の実施地域）

指定居宅介護支援事業所の実施地域は、次のとおりとする。

厚木市、伊勢原市、清川村に在住する方。

第8条 （相談・苦情対応）

当事業所は、自ら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又はその家族からからの相談・苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講ずるものとする。改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

第9条 （事故発生時の対応）

1. 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、居宅介護支援事業者等に連絡をして必要な措置を行う。
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。

第10条 （個人情報の保護）

1. 事業所、介護支援専門員は、サービス提供する上で知り得た利用者およびその家庭に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は契約終了後も同様とする。
2. 事業所は、職員が退職した際は、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
3. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

第11条 （虐待防止のための措置に関する事項）

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために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）虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）
2. 事業所は、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）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、これを市町村又は地域包括支援センター・警察等に通報するものとする。

第12条 （身体的拘束等の適正化に関する事項）

事業所は、身体的拘束等の適正化のために次に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行ってはならないものとする。
- （2）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ものとする。

第13条 （ハラスメント対応）

事業所は、ハラスメントに対処するために次に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）指針を周知し、職員に対する暴言・暴力・ハラスメントの啓発防止
- （２）職員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- （３）啓発・普及するための研修の実施
- （４）利用者やその家族から、職員に対してハラスメント行為があった場合には、直ちに解約できるものとする。法的な措置とともに損害賠償を求めることがある。

第14条 （感染症の予防及びまん延の防止のための措置について）

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために次に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）を行う。
- （２）従業員に対する研修・訓練を実施

第15条 （業務継続計画（BCP）の策定等について）

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するために次に掲げる措置を講じるものとする。

1. 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するために必要な措置（委員会の開催、BCP策定等）を行う。
2. 従業員に対する研修・訓練を実施

第16条 （社会情勢及び天災）

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の義務が難しい場合は、日程や時間の調整、または業務を一時中断をする場合がある。

社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、事業所の義務の履行が延滞や不能になった場合は、それによる損害賠償責任を事業所は負わないものとする。

第17条 （その他運営に関する重要事項）

1. 事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、感染症等の事項に関して、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。その他、必要に応じて外部研修を受ける。
研修受講後は記録を作成する。
 - （１）採用時研修 採用後1か月以内
 - （２）継続研修 年4回以上
 - （３）外部研修 個別研修計画書に基づき適宜受講
2. 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
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、医療法人社団藤和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24年3月1日から施行する。

この規程は、第3条を改正し、平成24年7月1日より施行する。

この規程は、第5条を改正し、平成25年5月1日より施行する。

この規程は、第4条・5条を改正し、平成26年2月1日より施行する。

この規程は、第4条を改正し、平成26年3月16日より施行する。

この規程は、第5条を改正し、平成28年8月1日より施行する。

この規程は、第4条を改正し、平成28年9月1日より施行する。

この規程は、第4条を改正し、平成28年10月3日より施行する。

この規程は、第4条を改正し、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、第4・6・8・11・12条を改正し、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、第5条を改正し、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、第2・6・8・10・12・13・14・15・16条を改正し、令和6年3月1日より施行する。

この規程は、第4・12条を改正し、令和6年4月1日より施行する。