指定居宅介護支援事業所運営規定

医療法人藤仁会指定居宅介護支援事業所「ふれあいあげお」運営規程

（事業の目的）

第一条　医療法人藤仁会が開設する「指定居宅介護支援事業所ふれあいあげお」（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。)は高齢者が要介護状態となった場合においても、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、事業所の介護支援専門員又が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第二条　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者が要介護状態と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出来るように配慮して行う。

二　利用者の心身の状況やその環境等に応じて、利用者意向を尊重し、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。

三　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所等に不当に偏することのないよう公正中立に行う。

四　関係市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

五　利用者の人権の擁護、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ものとする。

六　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に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第三条　事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

一　名称・・・指定居宅介護支援事業所ふれあいあげお

二　所在地・・埼玉県上尾市仲町１丁目８番３２号

（職員の職歴・員数及び職務内容）

第四条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする

一　管理者・・・１名（常勤職員・介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所における介護支援専門員の管理、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管理を一元的に行うとともに、法令等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　介護支援専門員・・・2名以上（常勤職員2名以上）

要介護者等からの相談に応じ、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、本人やその家族等の意向を基に、居宅サービスまた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。介護支援専門員の担当件数は１人４５件未満とする。

三　事務員・・・１名（常勤職員）

必要な事務を行う

（営業日及び営業時間）

第五条　事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする

一　営業日・・・月曜日～土曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び１２月３０日～１月３日までを除く。

二　営業時間・・月曜日～金曜日　　９時～１７時３０分

土曜日　　９時～１３時

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。

（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）

第六条　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。

①　使用する課題分析の種類　　全社協方式

②　指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅又は、事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法について理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じる。

２　指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

①　利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅

サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に提供する。

② 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談し、課題分析により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うえで解決すべき課題を把握する。

③ 利用者及び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提供するうえでの留意事項を記載した居宅サービス計画の原案を作成する。

④ サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、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。

⑤ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、居宅サービス計画とする。

⑥ 当該居宅サービス計画に関し利用者の同意を得たうえで、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。

⑦ 当該居宅サービス計画を利用者及びサービス事業所に交付する。

⑧ 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、利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行う。また、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

⑨ 介護支援専門員は、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等との連絡を継続的に行い、少なくとも１ヵ月に１回利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下モニタリングという）する。モニタリングの結果については、その都度記録する。

※モニタリングについては、サービス担当者会議において利用者の同意と、サービス担当者会議等で主治医や担当者の合意を得られた場合は、以下の要件によりテレビ電話等を活用して行えることとします。

(1) 利用者の状態が安定していること

(2) 利用者がテレビ電話等を使い、意思疎通が出来ること（サポート含む）

(3) 利用者の状況をサービス事業者との連携により収集出来ること

(4) 少なくとも２ヵ月に１回は利用者の居宅を訪問すること

（指定居宅介護支援の利用料等）

第七条　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、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、利用者からの支払いは受けないものとする。

二　提供した指定居宅介護支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

三　次条に定める通常の実施地域を超えて行う事業に要する交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は以下の通りとする。

①　通常の実施地域を超えた地点から片道１０キロ未満・・・400 円

②　通常の実施地域を超えた地点から片道１０キロ以上・・・600 円

③　通常の実施地域を超えた地点から片道２０キロ以上・・・800 円

四　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に対して重要事項説明書をもって説明し、支払いに同意する旨の署名をもって説明し、支払いに同意する旨の署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第八条　通常の事業の実施地域は、上尾市・さいたま市（北区・西区・見沼区）

(サービス利用にあたっての留意点)

第九条　サービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活の留意事項、必要に応じ健康状態を職員に連絡し、心身状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

二　利用者が正当な理由なく指示に従わず要介護状態等の程度を悪化させたときや、不正な受給があるとき等は意見を付け市町村に通知する。

(苦情処理)

第十条　指定居宅介護支援の提供に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速に対応するために必要な措置を講じるものとする。

二　事業所は、提供した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若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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。

三　事業所は、提供した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、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。

(事故発生時の対応)

第十一条　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、必要な措置を講じるものとする。

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

三　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。

加入している損害倍書保険は以下の通り

保険会社名・・・社団法人　全国訪問看護事業協会

保険名・・・・・居宅サービス事業所・居宅介護支援事業所賠償責任保険

(業務継続計画の策定)

第十二条　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事業所の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努める。

二　介護支援専門員に対し、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年１回以上実施する。

三　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。

(感染症の予防及び、まん延の防止のための措置)

第十三条　事業所は感染症が発生し、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よう努める。

二　事業所におけ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開催する。その結果を、介護支援専門員に周知徹底する。

三　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。

四　介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年１回以上実施する。

(虐待の防止)

第十四条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

二　虐待防止に関する担当者、及び責任者を選定する。

三　　介護支援専門員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を年に１回以上実施する。

四　　虐待防止のために対策を検討する委員会を設立し年１回以上開催する。

五　　虐待防止のための指針を作成し、高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持、人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資する事を目的に、高齢者虐待の防止とともに、高齢者虐待の早期発見・早期対応に努め、もって高齢者の権利利益の擁護を実現することに努める。

六　　事業所は、サービス提供中に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。

(身体拘束等の適正化の推進)

第十五条　利用者は他の利用者等の生命又は身体を保護するための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とする。

二　　身体的拘束を行う場合には、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しなければならないとする。

(ハラスメントの防止)

第十六条　事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すこととする。

二　　利用者が事業所の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の精神的苦痛を与える迷惑行為、またセクシャルハラスメント(体を触る・手を握る・性的に卑猥な言動)などの行為を禁止とする。

三　　ハラスメントとは、職員が脅威、不快と感じればハラスメントに該当する可能性があるとする。

(個人情報の保護)

第十七条　事業所は、利用者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　　事業所が得た利用者の個人情報については、事業者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承を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第十八条　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、業務の執務体制についても検証、整備する。

二　事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおりに設けるものとする。

（1） 採用時研修：採用後１ヵ月以内　　（2） 継続研修：年１回以上

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　事業所は、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、職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、従業者との雇用契約の内容とする。

五　事業所は、サービス利用にあたり、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者やその家族から文書にて同意を得ておかなければならない。

六　事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画に基づく指定居宅介護支援が完結した日から二年間は保存するものとする。

七　特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させる代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

八　介護支援専門員は、身分を証明する書類を携行し訪問時等に利用者・家族に提示する。

九　介護支援専門員は、利用者又は家族から、金品や飲食物、その他の財産上の利益を収受してはならない。

十　この規定の定める事項の外、運営に関する事項は、医療法人藤仁会と当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 12 年 4 月 1 日から施行する
平成 18 年 4 月 1 日改正
平成 18 年 9 月 1 日改正
平成 19 年 7 月 21 日改正
平成 21 年 4 月 1 日改正
平成 22 年 3 月 1 日改正
平成 22 年 10 月 21 日改正
平成 23 年 6 月 21 日改正
平成 24 年 8 月 21 日改正
平成 24 年 10 月 1 日改正
平成 25 年 8 月 1 日改正
令和 1 年 12 月 21 日改正
令和 2 年 12 月 1 日改正
令和 3 年 4 月 1 日改正
令和 5 年 8 月 1 日改正
令和 6 年 4 月 1 日改正
令和 7 年 8 月 1 日改正