

藤森居宅介護支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人藤森医療財団が開設する藤森居宅介護支援センター（以下「事業所」と言う。）が行なう指定居宅介護支援事業（以下「事業」と言う。）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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保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、要介護状態となった場合においても、その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、また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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮する。

- 2 事業所は、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、公平中立に行なう。
- 3 事業の運営に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保健施設、特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。
- 4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施するための措置を講ずる。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供に当たっては事業所の従業者によってのみ行なうものとし、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 藤森居宅介護支援センター
- (2) 所在地 松本市中央3-2-7 在宅支援センターふじの花

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (主任介護支援専門員) 介護支援専門員との兼務
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管理を一元的に行なうとともに、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。
- (2) 職員 介護支援専門員 3名以上 (うち1名は管理者と兼務)
職員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅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。
- (3) 事務職員 1名 (兼務)
事務職員は、必要な事務を行なう。

(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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
土・日・祝日・年末年始(12/29~1/3)は休業日とする。

ただしその間の居宅介護支援サービスについては、相談に応じます。

(2) 営業時間 8時30分から17時00分まで

(3) 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、内容)

第7条

1 指定居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他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、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

(1) 課題分析の実施

利用者の居宅を訪問し、利用者および家族と面接して行い、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用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。

利用する課題分析票の種類は、MDS-HC方式等とする。

(2) 居宅サービス計画の原案の作成

利用者およ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上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画書の原案を作成する。

また、居宅サービスの作成に当たっては、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事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中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) サービス担当者会議の実施

居宅サービス計画書原案に位置つ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。

(4) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置つけた指定居宅サービス等について、保険対象の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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。

(5) 居宅介護支援事業所と指定居宅サービス事業者等との連携

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

(6) 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、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行う事により、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等との連絡調整、必要時、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うものとする。

(7) 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。

(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基準によるものとする。

- 2 次条に定め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、その実費(3km 毎に 100 円)を徴収する。この場合、事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。
- 3 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事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、松本市の区域とする。

(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。
- 2 事業所は、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。
 - 3 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係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。
- 2 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若しくは提示の求め又は当該市町村の従業者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。
 - 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。

(個人情報保護)

- 第12条 事業所は、利用は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ドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者また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(テレビ電話装置等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
- 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擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 事業所は感染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ずるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。
 - 3 事業所は、定期的な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)

第15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ずるものとする。

- (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事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実施する。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命また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。）は行わない。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を記録するものとする。

(その他運営についての重要事項)

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、業務の執務体制について検証、整備する。

2 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおりに設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回

3 従業者は業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。これは、利用者との契約終了後も同様とする。

4 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、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。

5 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ずるものとする。

事業所は利用者または家族が事業所や職員に対して、契約を継続しがたいほどの背信行為〔介護現場におけるハラスメントマニュアルに定義する身体暴力及び精神的暴力並びにセクシャルハラスメントのハラスメント行為を含む〕を行い、その状態が改善しない場合、利用者に対して文書で通知することにより契約を解約することができるものとする。

6 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年間は保存するものとする。

7 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人藤森医療財団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、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

(平成 11 年 10 月 1 日)

平成 14 年 7 月 1 日から施行する

(一部変更)

平成 20 年 2 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

平成 22 年 4 月 12 日から施行する。

(一部変更)

平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 4 年 6 月 1 日から施行する。

(一部変更)

令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(一部変更)