

医療法人社団生和会 居宅介護支援事業所 元気村

指定居宅介護支援事業所 運営規程

(目的)

第1条

本規程は、居宅介護支援事業所元気村（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援サービスは、要介護状態にある利用者の委託により、心身の状況等に応じた適切な居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を支援し、その計画に沿って、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業所との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とする。

(名称・所在地)

第2条

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 : 居宅介護支援事業所 元気村
- 2 所在地 : 山口県周南市大字湯野 27 番地

(営業日及び営業時間)

第3条

当事業所の営業日・営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日
月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く。）
- 2 営業時間
午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分（利用者相談は、24 時間電話連絡可能）

(運営の方針)

第4条 事業所は、以下の方針に則りケアマネジメントを提供する。

(1)要介護状態にある利用者が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できるように支援する。

(2)利用者の心身の状況、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・福祉の多様な事業所から、総合的かつ効率的にサービスが提供されるように努める。ケアマネジメントの質の向上と公正中立の確保を図る観点より特定事業所集中減算対象サービス（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与）前6か月間に作成したサービスの割合、サービスごとの、同一事業者によって提供された割合につき説明を行い、理解を得るようにする。

(3)指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類・事業所に偏ることがないように、公正中立に業務を行う。居宅サービス計画の作成にあたっては利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に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求

めることが可能である。

(4)医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報も踏まえてケアマネジメントを行います。病院又は診療所との連携に努めるものとする。

(5)市、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等の連携に努める。

(6)最先端の知識と技術を修得するため、所属職員の教育研修を適宜実施する。

(7)正当な理由なく指定居宅介護支援提供を拒まない。

(職員の職種・員数)

第5条

事業所に勤務する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

管理者（主任介護支援専門員）	常勤兼務	1名
主任介護支援専門員	常勤専従	2名

(職種ごとの職務内容)

第6条 事業所の職種ごとの職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 事業所のケアマネジメント業務全般及び職員の労務環境を管理し、必要に応じて法人責任者へ報告するとともに事業所を代表して協議を行う。
- 2 主任介護支援専門員 介護支援専門員の支援困難事例の対応の指導及び支援を行うとともに、研修等においてその技能を他の介護支援専門員に提供する。
- 3 介護支援専門員 介護支援専門員は、ケアマネジメントの提供及び各種相談にあたり、管理者及び主任介護支援専門員に対し適切に業務報告を行う。

(地域包括支援センター等との連携)

第7条 事業所は、地域包括支援センターから委託を受け、介護予防支援の提供を行う。

- 1 介護予防支援の提供にあたっては、事業所の通常ケアマネジメントと同様の方法で実施するとともに、地域包括支援センターの要望も踏まえながら、適切な方法で行う。
- 2 地域包括支援センターまたは関係行政機関より支援困難な事例を紹介された場合にも、積極的にケアマネジメントを提供する。
- 3 支援困難事例について、地域ケア会議への参加や各種の情報交換を行うなど、地域包括支援センター及び関係機関との連携をとりながら、適切で良質なケアマネジメントを提供する。

(ケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料等)

第8条 介護支援専門員のケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料金は次のとおりとする。

- 1 課題の把握及び居宅サービス計画の作成
 - (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、解決すべき課題の把握を行う。
 - (2) 課題を分析し、解決のための居宅サービス計画を作成する。

- (3) 課題の分析について使用する課題整理総括票や評価票は厚労省老健局指定の様式を活用して行う。
- (4) 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域のサービス事業者等に関する情報を適正に利用者またはその家族に対し提供する。
- (5) 居宅サービス計画及びサービス事業者に関し、利用者の同意を得た上で、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。
- (6) 居宅サービス計画を作成した際には、利用者及び担当者へ交付する。また、サービス担当者会議を利用者の居宅等で開催し、利用者及び担当者から意見を求める。

2 居宅サービス計画の実施状況の確認

- (1) 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、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。
- (2) 少なくとも1月に1回訪問し、利用者の課題把握を行う。
- (3) 居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整を行う。
- (4) モニタリングの結果及び関連する利用者の状況を適時記録する。
- (5) 必要に応じ、居宅サービス計画を見直し、更新する。
- (6) 利用者が施設等への入所を希望した場合は、当該施設への紹介その他便宜を提供する。

3 ケアマネジメント料金

- (1) ケアマネジメントの料金額は、重要事項7サービス利用料金表による。
- (2) 当該ケアマネジメントが法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 周南市(旧新南陽市・旧徳山市)、防府市・山口市(旧徳地町)とする。

(相談・苦情対応)

第10条 事業所は、利用者からの相談・苦情を受け付ける窓口を設置し、ケアマネジメント及びサービス事業者に関わる利用者の要望・苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

第11条 事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに家族及び関係機関に連絡を行い、必要な措置を講じる。

- 1 前項の事故状況及び対応方法を記録し、保管する。
- 2 利用者に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。

(研修体制)

第12条 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設ける。また研修実施を担保する業務体制を整備する。

採用時研修 採用後 1 年程度以内

継続研修 年 4 回以上

(個人情報保護・秘密保持)

第 13 条 事業所は、利用者の個人情報について以下の規定を遵守し、適切に扱う。

- ・個人情報保護に関する法律
 - ・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
- 1 事業所が得た利用者の個人情報は、事業所での介護サービスの提供以外の目的では利用しない。
 - 2 事業所及び事業所職員は、利用者の個人情報及び業務上知りえた利用者又はその家族の秘密をいかなる場合においても本人の同意なく第三者に開示しない。
 - 3 前項の規定は退職後も適用される。
 - 4 事業所は、本条の守秘義務を担保するために、事業所職員との雇用契約の内容とする。

第 14 条 事業所の体制

- 1 事業所は感染症の予防及び蔓延防止の取組として、感染対策の強化を行う。
- 2 事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するために業務継続に向けた取り組みを強化する。
- 3 事業所は高齢者虐待防止の推進のために利用者の人権擁護や虐待防止の観点から「虐待の防止のための措置に関する事項」の義務付けを行い、虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図り、虐待防止のための指針を整備し、従業者に対して虐待の防止のための研修を定期的実施するために担当者を置くこととする。虐待を発見した場合は、迅速かつ適切に対応をする為、発見者は市町村への通報義務が発生することも周知することとする。
- 4 事業所はハラスメント対策の強化について、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策として、従業員の就業環境が害される事を防止する事を目的とした方針を明確化する。
- 5 事業所は多職種連携における ICT 機器の活用として、加算の要件等における各種会議等の実施について、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等を活用して行うこともある。利用者やその家族が参加して実施するものについては、事前に利用者等の同意を得た上で活用することとする。
- 6 事業所は必要書類における署名及び記名・押印の取り扱いについて、当事業所のサービス提供に関わる書類について利用者（またはその代理人）の署名及び記名・押印は事実確認として保管をする。電磁的方法による締結は、利用者等・事業所等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名及び記名・押印に代えて、電子署名を活用することを可能とする。
- 7 事業所は利用者の生命・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、その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。身体拘束を行う場合は、その態様、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。身体的拘束の適正化を整備していくこととする。

(協議)

第15条

この規程に定める事項のほか運営に関する重要事項は、医療法人社団生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

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。