

指定居宅介護支援事業所 在宅介護支援センター小出運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人魚野会が開設する在宅介護支援センター小出(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援に関する事業(以下「居宅介護支援事業」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、本事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるように、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅介護サービス計画書を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅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。

2 事業の実施にあたっては、保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り、これらの協力と理解のもとに総合的なサービス提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、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、利用者に提供される指定居宅利用者サービス等が特定の種類又は特定の居宅利用者サービス事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行わなければならないものとする。

4 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

(事業所の名称等)

第3条 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 在宅介護支援センター小出
- (2) 所在地 魚沼市原虫野 433 番地 3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- (2) 介護支援専門員 5名以上

介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

(営業日及び営業時間)

第5条 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。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31日から1月3日までを除く。
- (2) 営 業 時 間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 前項の規定にかかわらず、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとする。

(居宅介護支援の提供方法及び内容)

第6条 事業の提供については、次の方法によるものとする。

- (1) 居宅利用者サービス計画の作成は、事業所に所属する介護支援専門員が行う。
- (2) 居宅利用者サービス計画の提供に際しては、次の事項に留意・配慮する。
 - (ア) 利用者の相談を受ける場合は、居宅介護支援事業所相談室又は利用者の居宅等で行う。
 - (イ) 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅利用者サービス事業者等の内容、料金などの情報を適正に提供する。
 - (ウ) 利用者の課題分析にあたっては、課題分析票MDS－HC方式を用いその有する能力や、現に提供を受けている指定居宅利用者サービス、その置かれている環境などの評価を通じ、(利用者の現に抱えている)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を前提として行う。

なお、課題分析は、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うこととし、面接に先立ち、面接の趣旨や目的を説明し、理解を得るようにする。
 - (エ) 利用者や家族の希望や、課題分析の結果把握された課題に基づき、地域における指定居宅サービス提供の体制を勘案し、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などを盛り込んだ居宅利用者サービス計画の原案を作成する。これを、原案に位置付けられた居宅利用者サービスの提供担当者を招集して行われるサービス担当者会議において、各担当者からの専門的意見を聴取し、必要に応じて居宅サービス計画の原案を修正する。
 - (オ) サービス担当者会議開催場所は、居宅介護支援事業所相談室又は、利用者の居宅等で行う。
 - (カ) 居宅訪問頻度は、少なくとも1月に1回とし、利用者面接を行い記録する。なお、これに関わらず利用者の容体や介護サービスに対する希望、要介護度等に変動があった場合は、要介護者の状態を把握できるよう、必要性に応じて訪問頻度を増やすものとする。
 - (キ) 作成された居宅利用者サービス計画については、その種類、内容、利用料及び保険給付の可否などについて利用者及び家族に対して十分に説明を行い、文書により同意を得ることとする。また、作成した居宅サービス計画書は利用者及び居宅サービス担当者に交付する。
 - (ク) 指定居宅利用者サービスの提供が特定の時期、特定の種類又は特定の事業者に偏ることなく、計画的に提供されるよう考慮する。
 - (ケ) 利用者の生活全般を支援するという観点から、介護給付対象サービスのみならず保険給付対象外サービスの保健医療サービスや、ボランティアなどによるサービスの利用も、努めて盛り込むよう配慮する。
- (3) 居宅利用者サービス計画を作成し、指定居宅利用者サービスの提供を実行した以降においても、利用者及びその家族、居宅利用者サービス事業者との連絡を密に行い、利用者サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、引き続き利用者の課題の把握を行う。必要に応じて利用者サービス計画の変更、居宅利用者サービス事業者との連絡調整など便宜を図ることとする。
 - (ア) 居宅利用者サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。
 - (イ) 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所等に対して、個別サービス計画の提出を求めることとする。
- (4) 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し理解しやすいように説明することとする。

(地域ケア会議への協力)

第 7 条 地域ケア会議から、個別のケアマネジメントの事例の提供やその他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 居宅介護サービス計画及び居宅支援サービス計画を提供した場合の利用料は厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とする。

2 保険対象外費用については、別表料金表により支払を受ける。

3 前各項に定める額の徴収については、あらかじめ利用者、又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(事故発生時の対応)

第 9 条 事業所は、利用者に対する事業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なければならない。

2 利用者に対する事業の提供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。

(苦情処理)

第 10 条 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介護サービス等において、利用者及びその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適正に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、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。

(通常の実施地域)

第 11 条 通常事業を実施する地域は次のとおりとする。

魚沼市（小出地域、堀之内地域、湯之谷地域、広神地域）

(個人情報の保護)

第 12 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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 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。

(虐待防止)

第 13 条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の処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を定期的開催するとともに、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整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

- (1) 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

(感染症予防、まん延防止の対策)

第14条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会を開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症又は非常災害の発生において、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計画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」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、職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実施します。
- (2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画変更を行う。

(その他の運営にあたっての重要事項)

第16条 居宅介護支援事業所は社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に居宅介護支援を実施できるよう職員の勤務体制を整備する。

2 職員は業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、職員との雇用関係が終了した場合においても、事業所の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。

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 魚野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12年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成13年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。(全面改訂)

附則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。