

社会福祉法人内野会 シルバーケア嘉穂ケアプランサービス
指定居宅介護支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人内野会が開設するシルバーケア嘉穂ケアプランサービス（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な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、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て適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態になった場合においても、居宅においてその有する能力に応じ、心身機能や生活機能の維持回復を目指し可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
2. 事業の実施にあたっては、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率的に提供されるよう配慮して行う。
 3. 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することがないように公正中立に行う。
 4. 事業所は、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービス及び関係機関等との連携に努める。

(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 社会福祉法人内野会 シルバーケア嘉穂ケアプランサービス
- (2) 所在地 福岡県嘉麻市鴨生 480 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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（常勤の主任介護支援専門員、介護支援専門員と兼務）

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申込みに係る調整、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。

- (2) 介護支援専門員 1名以上：常勤（うち1名は管理者と兼務）

介護支援専門員は、第6条の内容に基づいて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 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

（指定居宅介護支援の提供方法及び内容）

第6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) 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応

利用者の居宅、または第3条に規定する事業所内の相談室等で行う。

- (2) 課題分析の実施

課題分析の実施にあたっては、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ものとする。

課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般及び利用者の置かれている状況を十分把握し、利用者が可能な限り自立した日常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。

使用する課題分析票の種類は独自方式とする。

- (3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望や意向を踏まえつつ公正中立に行うとともに、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。

また、居宅サービス計画の作成にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、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こと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、あらかじめ利用者またはその家族に対し、前6ヶ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、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ヶ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うちに同一の指定居宅サービス事業者または指定

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。

(4) サービス担当者会議等の実施

居宅サービス計画原案に位置付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。

サービス担当者会議は、利用者の居宅、その他事業所内の相談室や関係事業所の相談室、公的施設の会議室、医療機関の会議室など、個人情報の保護が図られる場所を活用し必要時開催する。

(5) 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付けた指定居宅サービス等について、保険給付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また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。

(6) 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付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。

(7) 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うことにより、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その他の便宜の提供を行うものとする。

原則ひと月に1回利用者の居宅を訪問し、その他必要に応じて訪問する。

少なくともひと月に1回モニタリングの結果を記録する。

医療と介護の連携強化の観点から、利用者及びその家族の同意を得たうえで必要に応じ、主治の医師等と必要な情報共有や連携を行うものとする。

(8) 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、個別の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ものとする。

(指定居宅介護支援の利用料等)

第7条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。

(1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスである時には無料とする。

(2) その他の費用：通常の事業の実施地域を超えた地域で行う指定居宅介護支援に

要した交通費は徴収しない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、嘉麻市、飯塚市、桂川町の区域とする

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、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、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10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係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置するとともにその担当者を定める。
3. 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等の提出若しくは提示の求めまた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、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
4. 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指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者及びその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。

2. 指定居宅介護支援を提供する上で従業者が知り得た利用者及びその家族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利用者又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の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を定期的開催(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (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(年1回以上)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、当該事業所従業員または養護者(利用者を現に養護する家族、親族、同居人等)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に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 13 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じるものとする。

2. 事業所は、従業員に対し、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定期的実施するものとする。
3. 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第 14 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じるものとする。

- (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ことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業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の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業員に対し、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に(年1回以上)実施する。

(身体拘束に関する事項)

第 15 条 事業所は、当該利用者また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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下

「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず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。

(ハラスメント対策に関する事項)

第 16 条 事業所は、ハラスメントによって従業員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講ずるものとする。

2. 利用者又はその家族等が、事業所や従業員に対する指定居宅介護支援を継続し難い程の不信行為や身体的又は精神的暴力、セクシュアルハラスメントにより従業員の心身に危害が生じ又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等の場合は、7 日以上の予告期間を持って指定居宅介護支援の提供を中止できるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、指定居宅介護支援の事業の社会的使命を十分認識し、サービスの質の評価を行うとともに、常にその改善を図ることとし、質の保証ができる業務体制を整備する。

2. 事業所は、従業員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
 - (1) 採用時研修（採用後 1 ヶ月以内）
 - (2) 継続研修（年 2 回以上）
3. 従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族に関する秘密を保持し、正当な理由なく第三者に漏らさないこととする。また、この秘密を保持する義務は、指定居宅介護支援のサービス提供が終結した後も継続する。
4. 事業所は、従業員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為に、従業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員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また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員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じるものとする。
6. 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、居宅介護支援の提供を終了した日から 5 年間保存するものとする。

利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また記録物の処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

7. この規程に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は社会福祉法人内野会と事業所管理者との協議に基づいて別に定めるものとする。

(附則)

この規程は平成 11 年 12 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は平成 19 年 1 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は平成 22 年 4 月 15 日から施行する。

(附則)

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(附則)

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。