

運 營 規 程

医療法人越南会

越南苑居宅介護支援事業所

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人越南会が設置する越南苑居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う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、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、その心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、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 事業の実施に当たっては、利用者の特性を踏まえて、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て行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。

3 事業の実施に当たっては、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者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の実施に当たっては、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、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 事業所の名称 越南苑居宅介護支援事業所

(2) 事業所の所在地 新潟県南魚沼市五日町2405番地

(従業員の資格)

第4条 事業に従事する者は、介護保険法第79条第2項第2号に規定する介護支援専門員とする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所は、管理者及び従業員を次のとおり配置し、その職務内容を定める。

(1) 管理者 1名

- ・管理者は主任介護支援専門員を配置する。
- ・管理者は事業運営の管理について適正な資質を有する者とする。
- ・管理者は所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図るなど、適切に事業を実施できるよう総括する。

(2) 介護支援専門員 3名以上（常勤）

- ・介護支援専門員1人当たりの利用者の受け持ち人数は、関係法令及び条例等で定める標準担当件数を上限とし、適切な居宅介護支援が提供できる件数とする。

(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を次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日

(祝祭日、8月15日、12月31日から1月3日を除く)

(2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分
土曜日 午前8時30分から午後0時30分

(3) 緊急時等の連絡体制

営業時間外にあっても、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

(連絡先：025-776-3677)

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

南魚沼市

(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8条 居宅介護支援の提供方法及び内容については次のとおりとし、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。なお、法定代理受領サービスであるときは利用者から利用料を徴収せず、居宅介護支援に要した交通費についても徴収しないものとする。

(1) 利用者からの相談を受ける場所

利用者宅又は相談室等において行う。

(2) 課題分析の実施

①課題分析の実施に当たっては、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。

②課題分析の実施に当たっては、利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう解決すべき課題を把握する。

③使用する課題分析の種類は「インターライ方式」とする。なお、介護予防支援においては、地域包括支援センターが指定するものとする。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の意向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原案を作成する。

また、居宅サービス計画の作成に当たって、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こと、及び当事業所で作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合等について説明する。

(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。なお、サービス担当者会議は原則として利用者宅で行い、困難な場合は相談室等で行う。また、必要に応じて利用者等の同意を得て、テレビ電話装置等を活用して行う。

(5) 居宅サービス計画の確定

①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上で、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なければならない。

②介護支援専門員は、同意を得た居宅サービス計画を、遅滞なく利用者及び担当する指定居宅サービス事業者等に交付しなければならない。

③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。

(6) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

①利用者及びその家族、サービス事業者との連携を密に行い、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、利用者の目標の達成状況の確認、新たに解決すべき課題が生じていないか等を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行う。

②居宅サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の適切な把握（モニタリング）のために、少なくとも1月に1回以上利用者の居宅を訪問して利用者に面接し、その結果を記録する。利用者の状態変化等、必要に応じて訪問頻度を高めるものとする。

③利用者が介護保険施設等への入所を希望し、又は居宅での日常生活の継続が困難と認められるに至ったときは、介護保険施設等への紹介など便宜を図ることとする。

（苦情処理）

第9条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は関係する指定居宅サービスに対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、必要な体制を整備するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、その内容等を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、市町村又は国民健康保険団体連合会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質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村又は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、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、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、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

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には、速やかに損害賠償を行わなければならない。

（虐待の防止のための措置）

第11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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会（管理者を含む1名以上で構成する）を定期的に（年1回以上）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) 虐待の防止のための指針（マニュアル）を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。
- (4) 虐待等が発生した場合、速やかに市町村や地域包括支援センターへ連絡・通報等を行うとともに、前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者（管理者とする）を置く。

（業務継続計画の策定等）

第12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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、従業者に対し、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に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、必要に応じて変更を行うものとする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第13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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (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（管理者を含む1名以上で構成する）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (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（マニュアル）を整備する。
- (3) 従業者に対し、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。

（職場におけるハラスメントの防止）

第14条 事業所は、従業者の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント（上司や同僚からだけでなく、利用者やその家族等からの著しい迷惑行為を含む）に関する相談体制の整備等、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントの防止のための必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 事業の運営に当たっては社会的使命を十分に認識し、従業員の質的向上を図るため、事業所及び介護支援専門員の研修計画を作成し、また適切かつ効率的に居宅介護支援を実施できるよう体制を整備するものとする。
- 2 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項等に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催することとする（概ね週1回以上、30分程度）。
 - 3 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合、事業所内で情報を共有し、協力体制のもとに支援困難事例に係る者に指定居宅介護支援を提供することとする。
 - 4 指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険等関連情報等を活用し、PDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。
 - 5 従業員は、業務上知り得た秘密を漏えいしてはならない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において、当該従業員の知り得た秘密の保持を行うこととする。
 - 6 ケアプラン等、個人情報事業所外に持ち出す際は持ち出す書類を明確にするとともに、常に携帯することとする。
 - 7 利用者に対する居宅介護支援提供に関する記録は、その完結の日から5年間保存するものとする。

附則

- この規程は、平成11年10月1日から施行する。
- この規程は、平成15年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、平成18年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、平成24年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、平成25年10月1日から施行する（改程）。
- この規程は、平成28年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、令和 3年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、令和 3年12月1日から施行する（改程）。
- この規程は、令和 5年 5月1日から施行する（改程）。
- この規程は、令和 6年 4月1日から施行する（改程）。
- この規程は、令和 8年 5月1日から施行する（改程）。