

# ラ・デュース総合在宅ケアセンター 居宅介護支援事業所 運営規程

(事業の目的)

## 第1条

医療法人社団 慶生会が設置する、指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が行う居宅介護支援事業（以下「事業」という）は、高齢者が要介護状態となった場合においても、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に、事業所の介護支援専門員またはその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、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

運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施にあたっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮したものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者自ら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に配慮して行う。
- (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所に不当に偏ることのないように公正中立に行う。
- (4) 事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- (5) 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、研修を実施する等の措置を講じる。
- (6) 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業の運営)

第3条 指定居宅介護支援の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 ラ・デュース総合在宅ケアセンター 居宅介護支援事業所
- (2) 所在地 恵庭市恵み野西5丁目3番1

(従業者の職種及び員数及び職務内容)

第5条 事業に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者兼主任介護支援専門員 (常勤兼務) 1名

事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、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うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、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 (常勤専従) 3名以上

要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等が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、居宅サービスまたは施設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に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。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日迄とする。(土・日・祝祭日・12月30日～1月3日休み)
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時迄とする。
- (3) 電話により24時間常時連絡が可能な体制とする。

休日及び夜間、深夜緊急時連絡先 0123-36-1616

(指定居宅介護支援の提供方法及び内容)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次の通りとする。

- ① 事業所は、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、業務を介護支援専門員に担当させるものとする。

- ② 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、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者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。
- ③ 利用者及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、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、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、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るため前6か月間に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、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並び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、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の占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、交付している。
- ④ 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担当者を収集し、サービス担当者会議を開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス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 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（モニタリング）、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。
- ⑧ 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こととする。

(居宅介護支援の提供方法及び利用料、その他の料金等)

第8条 指定居宅介護支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた時は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

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、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名・押印を受けるものとする。

(通常の実施地域)

第9条 通常の実施地域は恵庭市全域とする。

(事故発生時の対応)

第10条

- (1) 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採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・ハラスメント処理)

第11条

- (1) 事業所は、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サービス等に対する利用者又はそのご家族等からの苦情・ハラスメント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、市町村からの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。
- (3) 事業所は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスまたは指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。
- (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の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・守秘義務)

第12条

- (1) 事業所は、利用者または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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 事業所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または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生また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
- (3) 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養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(事業継続計画)

第14条

- (1) 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)

## 第15条

事業所は、事業所において感染症が発生し、また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、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防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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実施する。

(その他運営に関する重要事項)

## 第16条

- (1) 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も検証、整備する。
- (2) 事業所は、従業者の資質向上を図るために研修の機会を次の通り設けるものとする。
  - ① 採用時研修 採用後2ヶ月以内
  - ② 継続研修 年1回
- (3) 従業者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。
- (4) 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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または優越的な関係を背景とした言動であって業務上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、そのサービスを提供した日から最低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外、運営に関する重要事項は医療法人社団 慶生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	この規定は	令和1年10月21日から施行する。
	この規定は	令和3年6月21日から施行する。
	この規定は	令和3年8月1日から施行する。
	この規定は	令和3年12月1日から施行する。
	この規定は	令和4年11月21日から施行する。
	この規定は	令和4年4月1日から施行する。
	この規定は	令和8年4月1日から施行する。