

居宅介護支援運営規程

この運営規程において、医療法人社団晴和会が開設する黒埼病院 居宅介護支援事業において実施する、居宅介護支援事業所の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第1条 病気や怪我などによる、家庭において寝たきりやそれに準じる状態にあるものに対して、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、利用者の選択に基づいた居宅サービス計画を行う。

この事業は、介護保険法、健康保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅生活が継続できる支援の提供を目的とする。

(運営の方針)

第2条 居宅介護支援事業所を、他の事業から独立して位置付け、人事・財務・物品等の管理については、管理者の責任において実施することとする。

2 事業の実施にあたっては、地域の保健・医療・福祉サービス事業者、各保険医療機関、関係市町村などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的な支援の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、利用者に提供でき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ることのないよう、公正中立に行う。

(事業所の名称等)

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 | 黒埼病院 |
| (2) 事業所の所在地 | 新潟県新潟市西区黒鳥2339番地1 |

(従業員の資格)

第4条 当事業に従事するものを、介護支援専門員とする。

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業者は管理者及び従業員を次のとおり配置し、職務内容を次のとおりとする。

(1) 管理者 1人

- ・事業運営の管理について、適正な資質を有するものとする。
- ・管理者は、所属職員を指揮監督し、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を行う。

(2) 介護支援専門員 1人以上

- ・利用者の選択に基づいた居宅介護支援を実施する。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間を次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日（国民の休日及び振替休日を含む）、お盆（8月13日～15日）、年末年始（12月31日～1月3日）を除いた日とする。

(2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。

(居宅介護支援の内容)

第7条 提供する居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

居宅サービス計画の作成

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 居宅介護支援の提供方法については、次の方法によるものとする。

(1) 居宅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 計画作成に先立ち、利用者に対して地域の指定居宅サービス事業者等の内容、料金などの情報を正確に提供する。

イ 利用者の課題分析にあたっては、その有する能力や、現に提供を受けている指定居宅サービス、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充分説明し、理解を得るようにする。

ウ 利用者及び利用者の家族の希望や課題分析の結果として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サービスの原案を作成する。

これを、原案に位置づけられた居宅サービスの提供担当者を招集して行われる会議において、各担当者からの専門的意見を聴取し、指定居宅サービス計画の原案を修正する。

エ ウにより作成された居宅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、文書による同意を得ることとする。

オ 居宅サービス計画は、主治医の意見を尊重するほか、認定審査会の意見に沿って作成することとする。

カ 指定居宅サービスの提供が特定の時期又は特定の種類若しくは特定の事業者に偏ることなく、計画的に指定居宅サービスが提供されるよう、考慮する。

キ 利用者の生活全般を支援するという観点から、ボランティアなどによるサービス利用も、努めて盛り込むよう配慮する。

(3) 居宅サービス計画を作成し、指定居宅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、居宅サービス事業者との連絡を密に行い、サービス計画実施状況の把握に努めるとともに、少なくとも月1回利用者の居宅を訪問して面接し、1ヶ月に1回モニタリングの結果を記録することで、引き続き利用者の課題の把握を行い、必要に応じてサービス計画の変更、居宅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。

(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、説明することとする。

(5) 利用者の相談を受ける場所は、利用者の居宅等において行うこととする。

(6) サービス担当者会議の開催場所は原則として利用者の居宅で行うこととする。
ただし、必要に応じて居宅サービス事業者の事務所等でも行う。

(7) 居宅訪問頻度は、介護サービス計画を作成し、これにしたがって介護サービスの提供がなされた後約1週間以内に、サービス提供状況およびサービス変更の必要性などを確認するために訪問を行う。

これ以降は、利用者の容態が安定しており、かつ、介護サービスが計画に従って順調に提供されている場合は、1ヶ月に1回を目途として訪問する。なお、これに関わらず利用者の容態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、必要に応じて訪問頻度を高めるものとする。

(8) 利用する課題分析の種類は、MDS・HC等とする。

(9) 特定事業所加算Ⅱの加算

質の高いケアマネジメントを実施し、中等度の利用者や支援困難ケースに対応できるよう、主任介護支援専門員を1名以上配置し、24時間の相談対応体制を確保するとともに、介護支援専門員に対して計画的な研修を実施しています。また、他法人と共同で事例検討会を実施し、介護支援専門員一人当たりの担当件数を45名未満に抑えています。さらに、地域包括支援センターからの紹介事例を含む支援困難ケースにも対応しています。(地域包括支援センターからの支援困難ケースにも対応します。)

(利用料の額)

第9条 居宅介護支援事業を提供した場合、法定代理受領の場合及び法定代理受領でない場合の1月あたりの利用料の額は介護報酬の告示上の額とする。

2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者または家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(通常事業の実施地域)

第10条 通常の実業の実施地域は次のとおりとする。

新潟市全域

(苦情処理・ハラスメント)

第11条 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サービス等において、利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントがあった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 前項の苦情があった場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 居宅介護支援事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は指導に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 居宅介護支援事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。
- 5 居宅介護支援事業者は、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苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 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、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供に伴い、居宅介護支援事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害を賠償する。

(虐待の防止)

第13条 居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

- (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し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(感染予防・まん延防止の対策)

第14条 居宅介護支援事業者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る

(1) 感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

(2) 介護支援専門員に対し、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 居宅介護支援事業者は、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に計画（「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る。

(1) 介護支援専門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、及び訓練を実施する。

(2) 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の変更を行う。

(その他運営にあたっての重要事項)

第16条 居宅介護支援事業者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。

なお、研修は次のとおり設けるものとする。

①採用時研修採用後3か月以内に実施

②継続研修年1回以上実施

2 居宅介護支援事業者は、適切な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又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こととする。

3 従業員は、業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従業員との雇用期間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。

- 4 サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。
- 5 居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔保持及び健康状態について管理を行うこととする。
- 6 居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用者から苦情があったときは、迅速、適切かつ誠実に対応し、必要な措置を講じることとする。

(記録の整備と保存)

第 17条 居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結日から5年間保存するものとする。

- (1) 居宅サービス計画
 - (2) アセスメントの結果記録
 - (3) サービス担当者会議等の記録
 - (4) モニタリングの結果記録
 - (5) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (6) 苦情の内容等に関する記録
 - (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

この規程は、平成14年10月 1日から施行する。

| | | |
|--------|---------|----|
| 平成 15年 | 4月 1日 | 改定 |
| 平成 15年 | 7月 1日 | 改定 |
| 平成 18年 | 4月 1日 | 改定 |
| 平成 19年 | 4月 1日 | 改定 |
| 平成 21年 | 4月 1日 | 改定 |
| 平成 26年 | 7月 1日 | 改定 |
| 平成 27年 | 4月 1日 | 改定 |
| 令和 3年 | 4月 1日 | 改定 |
| 令和 4年 | 9月 1日 | 改定 |
| 令和 5年 | 12月 16日 | 改定 |
| 令和 6年 | 12月 16日 | 改定 |