

浜野・あおいホームケアサービス居宅介護支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団葵会が開設する浜野・あおいホームケアサービス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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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、要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者」という。）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 1. 当事業所は、要介護者等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事が出来る様、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供される様配慮する。

2. 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、常に利用者の立場に立って提供される指定居宅サービス等が特定の種類、又は特定の事業者に偏することのないよう、公平かつ中立に実施する。

3. 事業の実施に当たっては、関係市町村、老人福祉法に規定する在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護老人保健施設、地域包括支援センターとの連携につとめるものとする。

(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。

- 一 名称 浜野・あおいホームケアサービス
- 二 所在地 千葉市中央区浜野町423番地1 （介護老人保健施設 葵の園・はまの併設）

(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の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（介護支援専門員と兼務）*主任介護支援専門員
管理者は、事業所の従業員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当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 1名以上（常勤職員）
介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成、変更、居宅サービス計画に基づくサービス提供にかかる連絡調整を行う。
- 三 事務職員1名（介護老人保健施設 葵の園・はまの事務と兼務）
必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(事業の提供方法、内容)

第6条 サービスの提供方法及び内容は次の通りとする。

- 一 利用者の相談を受ける場所は、当事業所の相談室とする。
- 二 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護支援専門員が利用者あての居宅を訪問し、利用者等に面接して、解決すべき課題の把握（アセスメント）を行う。
アセスメントに利用する課題分析の種類は、MDS方式とする。
- 三 サービス担当者会議の開催場所は、当事業所の会議室とする。
サービス担当者会議の目的は、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することとする。
- 四 介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更

認定を受けた場合については、原則としてサービス担当国会議を必ず開催するものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合には、担当者に対する照会等によることで差し支えないものとする。

- 五 介護支援専門員は、特別な事情のない限り、少なくとも1月に1回以上、モニタリングの結果を記録しなければならない。
- 六 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、少なくとも6月に1度サービス担当国会議を開催し、その継続の必要性について検証した上で、継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。
- 七 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。
- 八 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 九 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、介護支援専門員がその業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるように配慮しなければならない。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第7条 1. 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。
(当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時を除く。)
2. 次条の通常の事業の実施地域を超えた地点から指定居宅介護支援に要した交通費は、次の額を徴収する。
- (1) 通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道10キロメートル未満 500円
 - (2) 通常の事業の実施地域を超えた地点から、片道10キロメートル以上 800円
3. 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受ける事とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、千葉市緑区・千葉市若葉区・千葉市中央区・千葉市美浜区・千葉市稲毛区・市原市八幡・市原市八幡石塚・市原市若宮・市原市菊間の区域とする。

(事故発生時の対応)

第9条 介護支援専門員は、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、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

- 第10条 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(第4項において「指定居宅介護支援等」という。)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又は当該市町村の職員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、市町村から指導又は助言を受けた場合は、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。
- 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又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、指定居宅介護支援等に対す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、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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。

（虐待防止に関する事項）

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止のため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待を防止する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）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底すること

（2）虐待防止のための指針を整備すること

（3）虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修を実施すること

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とすること

（5）その他虐待防止のための必要な措置

2 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。

（身体拘束）

第12条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又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「身体拘束」という）を行わない。

1 事業所はやむを得ず身体拘束を行う場合には、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、その他必要な事項を記録する。

2 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る

二 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年2回実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第13条 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、身体拘束防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務態勢を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

（1）採用時研修採用後1か月以内

（2）虐待防止に関する研修年2回

（3）権利擁護に関する研修年1回

（4）認知症ケアに関する研修年1回

（5）介護予防に関する研修年1回

（6）感染症に関する研修年2回

（7）身体拘束等の適正化の為の研修年2回

2 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの

ないよう、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に従業者との雇用契約の内容とするものとする。

4 事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、医療法人社団葵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。

（事業継続計画）

第14条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（衛生管理）

第15条 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

附 則

この規程は、平成17年11月1日から施行する。

この規定は、平成18年4月1日から改定する。

この規定は、平成19年4月1日から改定する。

この規定は、平成21年9月1日から改定する。

この規定は、平成23年11月1日から改定する。

この規定は、平成24年11月1日から改定する。

この規定は、平成27年8月1日から改定する。

この規定は、平成30年9月17日から改定する。

この規定は、平成30年10月1日から改定する。

この規定は、令和元年10月1日から改定する。

この規程は、令和 6年4月1日から改定する。