

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 社団永楽会が開設する医療法人 社団永楽会 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。）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又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態又にある高齢者に対し、適切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）事業の実施に当たっては、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、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のないよう、公正中立に行う。
- （4）事業の実施に当たっては、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ものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 医療法人 社団永楽会 居宅介護支援事業所
- （2）所在地 呉市中央 2 丁目 6 番 20 号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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 主任介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2）介護支援専門員 1 名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

（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 月曜日から土曜日までとする。ただし、木・土の午後、日祝日、8 月 14 日から 16 日、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除く。
- （2）営業時間 午前 8 時 00 分から午後 5 時までとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------|-----------------|
| (1) 利用者の相談を受ける場所 | 事業所の相談室 |
| (2) 利用する課題分析票の種類 | インターライ方式 |
| (3) サービス担当者会議の開催場所 | 第3条に規定する事業所の相談室 |
| (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 1回／月 |
| (5) モニタリングの結果記録 | 1回／月 |

(指定居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は、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
利用者の相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内及び利用者の自宅、利用者及びその介護者の指定する場所とする。
- (2) 課題分析の実施
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。
課題分析表はインターライ方式を活用し、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事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) 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、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。
- (4) サービス担当者会議の実施
介護支援専門員は、居宅サービス計画の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を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合、その他やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により会議前に意見を求める。
- (5) 居宅サービスの確定
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、利用料についても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。なお、確定した居宅サービス計画は利用者及び指定居宅サービス担当者に交付する。
- (6) 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。

(7) 居宅訪問頻度とモニタリングの結果記録

介護支援専門員は、前項の把握をするため、利用者の居宅を少なくとも月 1 回以上訪問し、利用者及びその家族と面接し、モニタリング等の内容を月に 1 回は記録する。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

- 2 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程 1 キロメートル当たり 30 円を実費として徴収する。
- 3 前各項の費用の支払を受ける場合には、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、支払に同意する旨の文書には署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業所の通常の実施地域は、呉市とする。

(事故発生時の対応)

第10条 従業者は、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、管理者に報告しなければならない。

(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従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 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。

(身体の拘束等)

第12条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化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 3 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ものとする。

- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(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、介護支援専門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防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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実施する。

(個人情報の保護)

第15条 事業者は、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」及び厚生労働省が作成した「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及びその家族の了解を得るものとする。

(苦情処理)

第16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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 12 回
- 2 従業者は職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することとし、退職後も同様とする。
- 3 この規程に定める事項のほか、事業所の営業に関する重要事項は、理事長及び事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成 11 年 11 月 16 日から施行する。

改正	平成	14 年	4 月	1 日
改正	平成	18 年	4 月	1 日
改正	平成	21 年	3 月	1 日
改正	令和	6 年	3 月	1 日
改正	令和	7 年	4 月	1 日