

小田川荘居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人芳仙会 が設置経営する指定居宅介護支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が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配慮する。

2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者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施設等の多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するよう配慮する。
3. 利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏することのないように公正、中立に行う。

(運営の方針)

第3条 本事業所において提供する居宅介護支援は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、最適な居宅サービス計画を作成する。また、提供したサービスの質の管理、評価を行い適宜改善を図る。
3. 利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法についてわかりやすく説明する。

(事業所の名称)

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。

小田川荘居宅介護支援事業所(以下、「事業所」という)

(事業所の所在地)

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

岡山県井原市芳井町川相 351 番地

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一、管理者 1名 (介護支援専門員兼務)

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行い、合わせて居宅サービス計画の作成に関する業務も行う。

二、介護支援専門員 1名

居宅サービス計画の作成に関する業務を担当する。

(営業日及び営業時間)

第7条 本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～金曜日、変則で土・日曜日

(8/13～8/15、12/29～1/3を除く)

二、営業時間 午前8時50分～午後5時50分

介護支援専門員が休日の場合は、他の職員が代って連絡業務を行う。

(居宅介護支援の提供方法)

第8条 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを掲示する。

2. 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。

3. 介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

4. 介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する一ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。

5. 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成は、利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行いサービス提供の手続きを行う。

6. 事業所は以下のいずれかに該当するような、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

(ア) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(イ) 偽りとその他不正の行為により保険給付を受け、また受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第9条 居宅介護サービス計画の作成。

イ. 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能にするよう支援する。

ロ. 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたり、利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱え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ができるように支援するために解決すべき課題を把握する。医療サービスを希望される利用者には、

利用者の同意を得た上で主治医の意見を聞く。

ハ. 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望並びに主治医の意見、利用者について把握した課題に基づき当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制、及び主治医意見書に記載されている医学的観点からの留意点を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での注意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

ニ. 介護支援専門員は、利用者又はその家族に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

2. 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、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の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他適宜の提供を行う。

3. 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は、利用者が介護施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜を図る。

4. 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活に円滑に移行できるよう、予め居宅介護サービス計画作成等の援助を行う。

(個人情報の取扱い)

第10条 居宅介護サービス事業者等に、サービス提供上の留意点等として利用者の個人情報を
用いる場合は、予め利用者又はその家族に同意を得る。

(利用料、その他の費用の額)

第11条 本事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費について、利用者及びその家族から一切の費用負担は行わない。ただし、介護保険料滞納等の理由により法定代理受領ができない場合は、償還払いとする。

利用者の家族等が近隣におられず、又は遠方での居宅介護サービスを希望されるなど、通常の事業の実施地域以外へ介護支援専門員が出向く場合等は交通費の実費相当額を負担いただく。なお、自動車を利用した場合は、通常の実施地域を越えて1キロメートルあたり100円の交通費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第12条 本事業所の通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

井原市芳井町、美星町

(緊急時等における対応方法)

第13条 本事業所の介護支援専門員は、相談中等に利用者の症状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(サービス提供の記録)

第14条 指定居宅介護支援を提供した際には、その内容、その他必要な事項を記録し、その完了の日から5年間保存するものとする。

(秘密保持)

第15条 本事業所の居宅介護支援専門員及び従業者は、サービスを提供するにあたって知り得た利用者又はご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しない。これは、退職後も同様とする。

ただし、サービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、情報を用いる者に事前の同意を書面で得た上で、利用者及び家族の情報を用いることができる。

(苦情処理)

第16条 利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備、その他必要措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 サービス事業者において事故が発生した場合は、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。

(損害賠償)

第18条 管理者は、利用者に対する賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(高齢者虐待防止)

第19条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- 一、 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- 二、 虐待の防止のための指針を整備すること
- 三、 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
- 四、 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

(業務継続計画の策定等)

第20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

置を講ずるものとする。

2. 事業所は、職員に対し、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なうものとする。

(その他運営についての留意事項)

第21条 本事業所は、介護専門員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

2. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、法人が定めるものとする

附 則 この規程は、平成11年10月 1日より施行する。
この規程は、平成13年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成14年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成15年 7月 1日より施行する。
この規程は、平成19年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成22年11月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 1月 1日より施行する。
この規程は、令和3年 4月 1日より施行する。
この規定は、令和6年 4月 1日より施行する。