

医療法人誠心会吉田病院居宅介護支援事業所

運営規程

この運営規程において、医療法人誠心会が開設する医療法人誠心会吉田病院居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する、指定介護支援事業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 要介護状態の利用者に対し、利用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、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 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。

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、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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、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、医療機関、特定相談支援事業者等との連携に努める。

4 前号のほか、「長岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成30年長岡市条例第5号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（1）名称 医療法人誠心会吉田病院居宅介護支援事業所

（2）所在地 新潟県長岡市長町1丁目1668

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（1）管理者1名（介護支援専門員と兼務）

管理者は、主任介護支援専門員資格を有するものであり、この事業所の従業者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。

（2）介護支援専門員2名以上（常勤職員2名以上、うち1名は管理者と兼務）

・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、営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日(振替休日を含む)、年末年始(12月31日～1月3日)を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) ただし、全日24時間対応可能な体制を整え、利用者の希望に応じて必要な支援対応にあたるものとする。

(指定居宅介護支援の内容)

第6条 提供する居宅介護支援の内容は、居宅介護サービス計画を作成することとし、指定居宅介護支援の提供に当たっては次の各号に留意するものとする。

- (1) 居宅サービス計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情や居宅サービス計画の実施状況等の把握を行うものとする。
- (2) 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、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。
- (3) 利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行うものとする。

(居宅介護支援の提供方法)

第7条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (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) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、懇切丁寧に説明を行う。
- (3) 利用者又は家族の相談を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等で行うことを原則とする。
- (4) 使用する課題分析方式はMDS-HC方式とし、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。
- (5) 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。前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスの割合、ならびに前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与の各サービスにおける、同一事業者によって提供されたものの割合等につき、文書等を以って説明し、理解を得るものとする。
- (6) 居宅サービス計画の原案は、サービス担当者会議を開催し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。尚、サービス担当者会議の開催場所については、利用者

の居宅で行うものである。尚、やむを得ない事情や必要な状況等に応じて、居宅サービス事業所や医療機関の相談室等を用いる。

(7) (6) により作成された居宅サービス計画について、利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。また、作成した居宅サービス計画は、利用者及び居宅サービス計画に計画されたサービス提供事業所等の担当者に交付する。

(8) 利用者が居宅サービスのうち医療系サービスの利用を希望し、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めた場合については、主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。

(9) モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行い、その結果を記録する。

(10) 居宅サービス計画を変更した場合、利用者が要介護更新認定又は要介護状態の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議を開催する。

(11) 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者に対して、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性を高め、意識の共有を図る。

(12) 指定居宅サービス事業者等から利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等に提供するものとする。

(13) 利用者が医療機関に入院した場合、その医療機関と連携を図り、入退院における必要な支援対応を行う。

(14) 利用者が介護保険施設等への入所、入居を希望した場合、利用者に適切な介護施設等の紹介、その他必要な援助を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、長岡市、見附市、小千谷市の区域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業者は、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るものとする。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。

3 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。

(苦情処理・ハラスメント処理)

第11条 事業者は、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 前項の苦情・ハラスメントを受けた場合には、当該内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市や国民健康保険団体連合会(以下「市等」という。)が行う調査に協力するとともに、市等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市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 事業者は、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。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前述(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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15条 事業者は、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実施する。

(その他運営に関する重要事項))

第16条 事業者は、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 事業者は、社会的使命を十分に認識し、介護支援専門員の資質の向上を図るため、研修・研究の機会を設ける。職員の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。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3ヶ月以内
- (2) ケアマネジメントプロセスに係る継続研修 年度計画により実施
- (3) 虐待防止に関する研修 年度計画により実施
- (4) 倫理及び法令遵守に関する研修 年度計画により実施
- (5) 認知症ケアに関する研修 年度計画により実施
- (6) 介護予防に関する研修 年度計画により実施
- (7) 感染症対策に関する研修 年度計画により実施
- (8) BCP(事業継続計画)に関する研修 年度計画により実施
- (9) ハラスメント対策のための研修

- 3 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員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 事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場ならびに居宅介護支援業務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て精神的・身体的苦痛を与えたり、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、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果記録
- (6) 利用者に関する市への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- (9) その他指定居宅介護支援に関する諸記録

7 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、その終了した日から5年間保存するものとする。

8 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誠心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)

この規程は、平成15年10月1日施行とする

平成18年04月01日 一部改定

平成29年03月01日 一部改定

令和01年10月01日 一部改定

令和06年03月01日 一部改定